Archivo de La Paz

ISSN 2305-3003

Boletín

BOLETÍN DEL ARCHIVO DE LA PAZ

Nº29

Universidad Mayor de San Andrés

2013

Archivo de La Paz

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

BOLETÍN DEL ARCHIVO DE LA PAZ

Nº 29

2013

Archivo de La Paz

Directora de la Carrera de Historia
Lic. Ana María Suaznábar

Directora del Archivo de La Paz
Mary Money Ph.D.

Responsable de la edición.
Lic. Ramiro Fernández Quisbert

Docentes Archivistas:
Lic. Ramiro Fernández Quisbert
Lic. Simón Cuba Quispe

Auxiliares de Archivo:
Jesica Lesli Cantuta Gutiérrez
Humberto Mamani Espino
Daniel R. López Quispe
Edgar F. Carvajal Alcón
Henry Quispe Canaviri
Emma Guachalla Mamani
Rosse Mary Morales Villca
Jenny Mariño Colque

Administrativos:
Lic. Silvia Linares Caballero, Secretaria
Omar Yanahuaya Vargas, Mensajero

Revisión:
Gonzalo Molina Echeverría

Portada:
Fotografía de la casa Montes (Archivo de La Paz) en la "Noche Blanca Paceña" del año 2012, actividad cultural organizada por el Archivo de La Paz, en coordinación con la Oficialía Mayor de Culturas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz.

© Archivo de La Paz
Boletín del Archivo de La Paz N° 29
Diciembre 2013
Depósito Legal: 4-3-69-08 P.O.
ISSN: 2305-3003
Email: archivolapaz@yahoo.com

Av. 6 de agosto 2080
Tel. 2441416

Las ideas emitidas en los artículos por los autores son de su exclusiva responsabilidad y no necesariamente de los editores.

Impreso en TOPAZ
Telf. 77528988
graficatopaz@yahoo.com
La Paz - Bolivia

CONTENIDO

Pag.

Presentación
Diagnóstico preliminar de conservación y restauración de documentos del Archivo de La Paz
Mary Money — *5*

Visita al Archivo de La Paz y diagnóstico preliminar de científicos de la Facultad de Medicina
Mary Money — *7*

Informe preliminar al análisis microbiológico de documentos históricos del Archivo Histórico de La Paz
(Dr. Remo Estévez, Univ. Johana Macías y Univ. Dory Arévalo — *17*

La preservación de materiales de archivo y biblioteca, una asignatura pendiente
Luis Oporto Ordóñez — *23*

La conservación de documentos históricos y las nuevas tecnologías
Ramiro Fernández Quisbert — *37*

Práctica de Archivos en el Archivo de La Paz
Laura Escobari de Querejazu — *41*

Gestión de calidad implementación de la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD-G
Dirzi Gina Miranda Pomier — *44*

Reinventario de expedientes coloniales
Edgar F. Carvajal Alcón — *48*

La catalogación automatizada en el Archivo de La Paz: de Excel a Marc 21
Jesica Lesli Cantuta Gutiérrez; Rosse Mary Morales Villca — *51*

Informe técnico del proceso de migración a Marc 21 de la base de datos de las colecciones de la biblioteca
Henry Quispe Canaviri; Humberto Mamani Espino — *58*

Archivo de La Paz Archivo de La Paz Archivo de La Paz

	Pag.
Nuevas adquisiciones de la biblioteca especializada *Jenny Mariño Colque; Emma Guachalla Mamani*	*62*
Actividades del Archivo de La Paz	*66*
Presentación del Boletín N° 28 del Archivo de La Paz	*68*
Presentación de *Bolivia en Blanco y Negro. Fotografías del Archivo La Paz*	*71*
42 Aniversario del Archivo de La Paz	*72*
Los preparativos, El acto en la "Casa Marcelo Quiroga Santa Cruz", Acto de develado de la placa de "Patrimonio Histórico Cultural y Documental del Municipio de La Paz" en la casa Montes, El regocijo	*78*
Tertulias "Conozca al Autor"	*89*
Visitas al Archivo de La Paz: Puertas abiertas a investigadores nacionales y extranjeros, docentes, estudiantes universitarios, estudiantes de secundaria La "Noche Blanca" en el Archivo de La Paz	*91*

Archivo de La Paz Archivo de La Paz

PRESENTACIÓN

El Archivo de La Paz, dependiente de la Carrera de Historia de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad Mayor de San Andrés, ha desempeñado el rol crucial en el salvamento, custodia, ordenamiento y accesibilización de la documentación colonial y republicana de la ciudad de La Paz y del departamento de La Paz (1552 - 1990). Este Patrimonio de la Memoria Socio-Histórica y Cultural de la ciudad y del departamento de La Paz, cumple múltiples tareas. Una de ellas es la de otorgar certificados legalizados de los documentos solicitados a los indígenas de los ayllus y comunidades del departamento de La Paz. De esa manera, los comunarios legalizan su derecho a la tierra, que involucra su sobrevivencia e impiden los avasallamientos. A la par, el Archivo de La Paz, conserva 100.000 fotografías, planos, mapas y colecciones de documentaciones de donantes, los cuales están a disposición del pueblo.

A pesar de esa labor tan proficua, este repositorio confronta el problema de conservación de algunos fondos documentales. Ante esta situación, se acudió a la opinión de tres expertos, uno boliviano y dos extranjeros. El primero fue realizado por el Lic. Freddy Taboada y la segunda por las expertas ecuatorianas Dras. Nelly Peralta y Paulina Moreno. Los dos resultados, coincidieron en que debe planificarse la intervención inmediata de las documentaciones por las malas condiciones de conservación. No solamente por el mal estado de las cajas y el papel kraft, donde se guardan los documentos, sino también la presencia de hongos y bacterias ponen en riesgo la integridad de la documentación.

Ante esa situación dramática de los documentos, el experto Freddy Taboada solicitó análisis de hongos y bacterias, para su posterior tratamiento químico. Entonces, el Archivo de La Paz escribió una nota explicando el estado de la documentación y solicitó al Dr. Heriberto Cuevas, Decano de la Facultad de Medicina de la Universidad Mayor de San Andrés, la ayuda científica para dicho trabajo. El Dr. Cuevas inmediatamente organizó un equipo multidisciplinario, integrado por el Dr. Cristian Trigoso A. y el Dr. Remo Estévez M., quienes no tardaron en visitar el repositorio para realizar el diagnostico ocular de la documentación.

Archivo de La Paz Archivo de La Paz Archivo de La Paz

El Dr. Estévez, docente y científico de trayectoria nacional e internacional con gran interés y compromiso social, organizó un equipo con sus discípulas Johana Macías Abasto y Dory Arévalo Salazar. La tarea fue iniciada con la toma de muestras de los documentos coloniales, republicanos y fotografías, el jueves 4 de abril y concluida el miércoles 17, del mismo mes.

Habiendo terminado el análisis científico, el Dr. Estévez presentó un informe preliminar a las autoridades universitarias, en el aniversario del Archivo, el 14 de junio de 2013.

En suma, el análisis de hongos y bacterias será la piedra fundamental para iniciar el trabajo de conservación de los documentos en mal estado. Esta condición técnica es inexorable para los pasos posteriores que deberán seguirse: 1.- Limpieza química de los documentos (folio por folio), 2.- Empaque de cada documento en folders antiácidos, 3.- Colocado en bolsas de pellón, 4.- Empaque en cajas (antiácidas, diseño nuevo, bandas de acuerdo a los fondos), 5-. Implementación de tecnología de última generación en dos salas modelos: deshumificadores, detectores de humo, higrotermómetros y aspiradora hidráulica y extintores.

Archivo de La Paz Archivo de La Paz Archivo de La Paz

De esta manera destacamos el Informe del Análisis microbiológico de los documentos del Archivo de La Paz, realizado por el equipo de profesionales de la Facultad de Medicina.

Asimismo, agradezco a los funcionarios del ALP que contribuyeron con sus artículos e informes en el presente número del Boletín del Archivo de La Paz.

Mary Money Ph. D.
Directora del Archivo de La Paz

Archivo de La Paz Archivo de La Paz

DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA PAZ

Mary Money

Antecedentes

Desde la creación del Archivo de La Paz, hace 41 años (1971), no se cuenta con un Laboratorio de Conservación y Restauración de Documentos. Alrededor de 40 mil expedientes del Fondo de la Corte Superior, Prefectura y otros, están en peligro de desaparición. Ante este peligro, el ALP invitó al Lic. Freddy Taboada, especialista en Conservación, para efectuar un diagnóstico preliminar en los depósitos de este repositorio. El diagnóstico sobre las medidas de conservación, se realizó el 15 de febrero de 2012, el cual giró en torno a tres ejes:

1. Conservación: diagnóstico preliminar.
2. Restauración.
3. Cantidad.

1. Conservación: Los mecanismos de conservación de los documentos no son adecuados por lo siguientes aspectos:

Papel:
- Cambios drásticos en la coloración de los papeles.
- Infestación de hongos con manchas de diferente índole.
- Degradación de la estructura de los papeles por una persistente acides.
- Fragilidad general de los papeles por diferentes causas, entre ellas la humedad.
- Faltantes de consideración en bordes y estructuras internas por el manipuleo continuo.

Suciedad:
- Soportes no adecuados: las cajas de cartón donde se conservan los documentos coloniales y republicanos están deformadas por la humedad, y esto es una muestra de la acidez de la caja, que pone en peligro el material resguardado.

Tintas:
- Pérdida de la visibilidad por el cambio de coloración de los papeles.
- Degradación de las tintas, debilitamiento y difusión.

Iluminación:
- Iluminación deficiente, que no permite identificar los documentos claramente para el servicio de consulta y tampoco ayuda a la conservación de los fondos documentales.

Archivo de La Paz

- Los tubos fluorescentes de luz blanca deben ser reemplazados o utilizar filtros para evitar la acción de los rayos ultravioletas.
- En el Depósito 3 hay ventanas por donde ingresan los rayos solares, directamente sobre las cajas con documentos. Se debe anular esta entrada de luz natural o cubrir los vidrios con filtros adecuados.

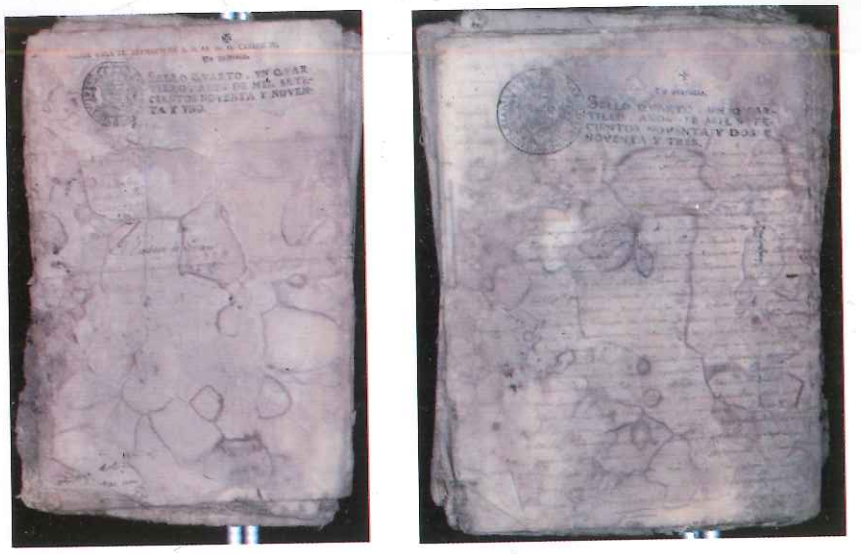
Acciones inmediatas:
- Diagnóstico y monitoreo sistemáticos.
- Las documentaciones requieren limpieza manual de las documentaciones de la polvareda.
- Mediciones de ph. para determinar la acidez.
- Desacidificación de los documentos en mayor peligro.

Restauración:
- Muestreo para los análisis correspondientes y determinar los métodos de tratamiento.
- Tratamientos de restauración especializados para restituir la funcionalidad de los documentos y permitir su accesibilidad controlada.

Los depósitos no cuentan con termohigrómetros para controlar la humedad relativa, no se tienen registros para crear las condiciones adecuadas para la conservación de los documentos.

Cantidad:
- Más de 40 mil documentos coloniales y republicanos (1559-1963), están en peligro de destrucción por las malas condiciones de conservación y la carencia de un taller de restauración.
- Es vital la instalación de un Laboratorio de Conservación y Restauración con tecnología de punta: máquina reintegradora de pulpa automática, etc.

La Paz, 27 de febrero de 2013

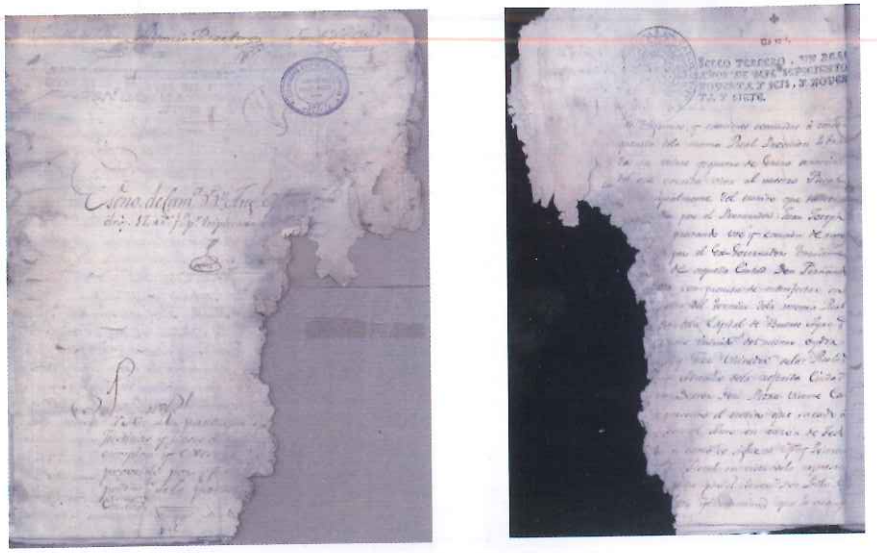


Documentos deteriorados

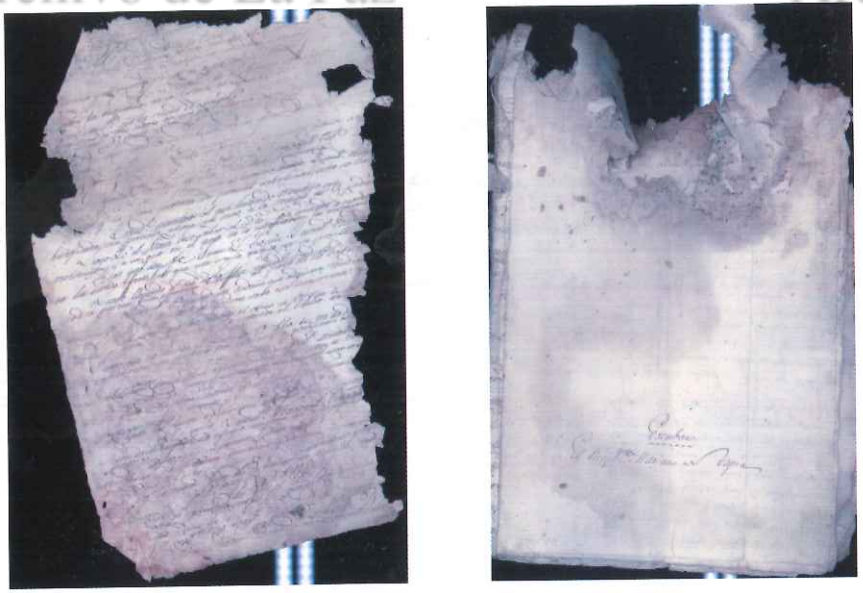
Soportes de papel trapo atacado por hongos y bacterias

Archivo de La Paz

Expedientes Coloniales desde 1600 adelante



Documentos Deteriorados



Documentos atacados por hongos y bacterias

VISITA AL ARCHIVO DE LA PAZ Y DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DE CIENTÍFICOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA

Mary Money

El Archivo de La Paz emprendió una política crucial de conservación y preservación de los Fondos Documentales del Patrimonio de la *Memoria socio-histórica, cultural y documental,* del *Departamento de La Paz y de la Ciudad de Nuestra Señora de La Paz.*

Esta tarea es crucial, porque miles de documentos están en peligro de desaparición, por causas micro-ambientales, de hongos y bacterias. Aseveración que fue documentada por dos diagnósticos científicos realizados en el año 2012. La primera, efectuada por el Lic. Freddy Taboada, Conservador, especializado en Smithsonian, y el segundo estudio encarado por la Dra. Nelly Peralta y la Dra. Paulina Moreno, expertas ecuatorianas, quienes aplicaron tecnología de última generación para dicho trabajo.

Ambos diagnósticos arrojaron como resultado la presencia de hongos y bacterias que afectan la durabilidad y pérdida de color de las tintas, especialmente de los documentos coloniales y republicanos. Además de las condiciones de la mala conservación (cajas con PH de 9,85 y empacado de los documentos en papel crafft) se observa que tienen un alto porcentaje de PH. Estos resultados, alarmantes, son altamente peligrosos para la preservación de la documentación.

Ante este problema, la Dirección del Archivo de La Paz, en fecha 13 de febrero de 2013, solicitó al Dr. Heriberto Cuevas, Decano de la Facultad de Medicina, la correspondiente cooperación científica para la *identificación de hongos y bacterias en documentos del periodo colonial y republicano,* de esa manera poder frenar el proceso de deterioro documental.

La respuesta del señor Decano, Dr. Cuevas, fue de inmediata, quien programó hora y fecha para la entrevista, el día miércoles 26 de febrero a horas 10:00. El Dr. Heriberto Cuevas, para dicha reunión, ya había organizado una *Comisión de Alto Nivel Académico-Científico,* integrada por los siguientes científicos: Dr. Heriberto Cuevas Lizárraga, Decano de la Facultad de Medicina, Enfermería, Nutrición, y Tecnología Médica; el Dr. Christian R. Trigoso Agudo, Vicedecano, especialista en microbiología y el Dr. J. Remo Estévez Martini, Jefe del Departamento de Patología.

La Directora del Archivo de La Paz y el Lic. Ramiro Fernández, docente archivista, para esa ocasión portaron documentaciones deterioradas y en mal estado de conservación (hongos y bacterias) para mostrar y explicar objetivamente. Después, esta comisión solicitó una visita al Archivo de La Paz, para el día 6 de marzo.

En efecto, los doctores se hicieron presentes en el Archivo de La Paz, en la fecha y hora indicadas. Las primeras observaciones fueron concretas respecto a la humedad de los ambientes y del tipo de material que se usa para resguardar los documentos.

Archivo de La Paz

De éstas se desprende la necesidad de encarar un diagnóstico científico sobre la existencia de hongos y bacterias que emprenderá la Facultad de Medicina en sus instancias especializadas y en estrecha coordinación con la Dirección del Archivo de La Paz.

Así fue cómo los científicos iniciaron su primera tarea, con la visita a las cinco salas, donde están los fondos documentales. El Dr. Hernán Daniel Rivera Carrasco, Jefe del Departamento de Ciencias Morfológicas, tomó fotografías de los documentos en mal estado de conservación. Incluso, el Dr. Cuevas observó un mueble que ya no está en uso, para reutilizar y adaptar una cámara de pasteurización de documentos. Esta maquinaria será única como innovación dentro de la ciencia archivística, que se utilizará para eliminar micro-organismos. Luego de la visita, se realizó una reunión para definir los próximos pasos a seguir, los mismos que se pueden resumir en los siguientes puntos:

- Diagnóstico y detección de tipos de hongos y bacterias que pululan en los documentos del Archivo de La Paz.
- Desarrollo de protocolos de intervención para dar solución a esta problemática.
- Desarrollo de directrices de políticas de conservación de documentos, siguiendo procedimientos científicos.

Se está a la espera de un informe preliminar que elevarán los doctores especialistas en el tema microbiano, para luego recibir sus planteamientos concretos en un proyecto que encare estos problemas buscando soluciones posibles y adecuadas para la preservación de este patrimonio documental, memoria socio-histórica de nuestro país.

En síntesis, el equipo multidisciplinario de la Facultad de Medicina, llevará a cabo esta labor que contribuirá a la duración o longevidad de los documentos que tienen más de de 450 años de antigüedad y para conservar la información por muchos siglos.

De esa manera, el Archivo de La Paz continuará con sus servicios a las comunidades del área rural que buscan información útil para asegurar su derecho propietario a la tierra que es la sobrevivencia de sus familias y sus futuras generaciones, que debe entenderse como un espacio articulador y re-articulador de su visión de mundo y sus valores culturales. Así, los pueblos nativos podrán entender su pasado para vivir su presente, sus luchas sangrientas a lo largo de la historia por su educación, y su papel en la Historia de Bolivia, como contribuyente en dinero, para el erario, tanto en la colonia como la república.

Estos resultados son cruciales para diseñar políticas de preservación y conservación, y de esa manera garantizar la conservación de los documentos. Ya que estos son únicos en el mundo, insustituibles por su valor de información y utilidad social, porque la documentación es viva e histórica.

Finalmente, agradezco la cooperación multidisciplinaria de la Facultad de Medicina, a la cabeza del Dr. Heriberto Cuevas, por el interés, compromiso social y de servicio, en la tarea de conservación y de preservación de la memoria del Patrimonio Socio-Histórica-Documental del Departamento de La Paz y la ciudad de Nuestra Señora de La Paz, que es inédita y sin precedentes.

La Paz, 26 de marzo de 2013

Primera visita del equipo de la Facultad de Medicina (6 de marzo)

Johana Macías, discípula del Dr. Remo Estévez registrando los códigos de la caja de expedientes coloniales de las que se tomó muestras de material para identificar hongos y bacterias.

El Dr. Remo Estévez, iniciando el trabajo de toma de muestras de hongos y bacterias.

Johana Macías y Ramiro Fernández registrando el documento del que se tomó la muestra para identificar hongos y bacterias.

Archivo de La Paz

El Dr. Remo Estévez, tomando muestras de los padrones republicanos del siglo XIX.

El Dr. Remo Estévez, tomando muestras de expedientes coloniales.

Johana Macías y el Dr. Remo Estévez, tomando muestras de documentos coloniales.

Johana Macías, el Dr. Remo Estévez, la Dra. Money, Directora del Archivo, compartiendo un arómatico café, luego de un trabajo fructifero.

Segunda visita del equipo de la Facultad de Medicina (17 de abril)

Johana Macías tomando muestras de documentos de la Prefectura de La Paz.

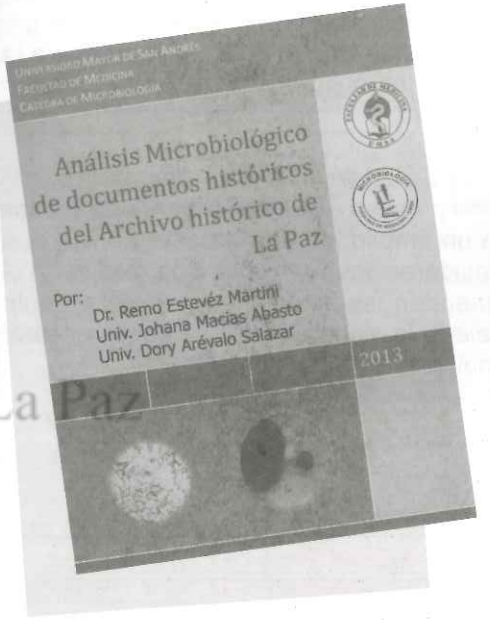
Johana Macías, Dory Arévalo registrando las muestras tomadas de documentos de la Prefectura.

Archivo de La Paz

Dory Arévalo y Johana Macías, Ramiro Fernández, tomando muestras del fondo fotográfico del ALP.

Johana Macías, Ramiro Fernández, y la Dra. Mary Money observando documentos de la Prefectura infectados por hongos y bacterias.

INFORME PRELIMINAR AL ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS DEL ARCHIVO HISTÓRICO DE LA PAZ



En el acto de celebración del 42 aniversario del Archivo de La Paz, la comisión de investigación de la Facultad de Medicina (Departamento de Patología, Cátedra de Microbiología), dirigida por el Dr. Remo Estévez Martini entregó a la directora del Archivo de La Paz, un "***Informe preliminar del Análisis microbiológico de documentos históricos del Archivo Histórico de La Paz".*** Este informe técnico-científico presenta los resultados de los estudios microbiológicos que hicieron en laboratorio, un equipo especializado, bajo la responsabilidad del Dr. Estévez y sus colaboradoras las universitarias, Johana Macías y Dory Arévalo, para identificar el tipo de agentes patógenos y colonias de hongos y bacterias que se hallan en la documentación, y pululan en los ambientes donde se resguardan los archivos de este repositorio.

Se tomaron muestras de documentos coloniales deteriorados, específicamente de las series: Registros de Escrituras, Expedientes, Padrones. Este mismo procedimiento se realizó con la documentación de los siglos XIX y XX (1800–1900), de los partidos de los juzgados en lo civil y penal, que corresponden al fondo de la Corte Superior de Distrito.

También se tomaron muestras de documentos de la Prefectura: padrones republicanos, libros de tierras de comunidades de las provincias de La Paz. Asimismo se consideraron los fondos de fotografía y los fondos de mapas y planos.

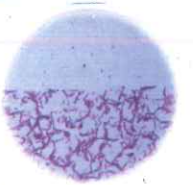
Archivo de La Paz

En este informe preliminar, los científicos han logrado detectar hongos y bacterias comunes y que existen frecuentemente en el medio ambiente, transportados por el aire o condicionados al medio ambiente, humedad, y otros factores; pero también reportan la existencia de hongos y bacterias desconocidos, en algún caso inocuos para la salud del ser humano y otros potencialmente riesgosos para el personal de los archivos que manipulan estos materiales y desde luego para los investigadores que trabajan con estos documentos, recomendando altos niveles de seguridad para evitar la acción de estos agentes patógenos, tomando las medidas que el caso aconseja: manipular con guantes para proteger la piel de las manos, guardapolvos para evitar que el polvo seimpregne a la ropa y barbijos, para frenar la acción de los microorganismos que pueden penetrar por vía respiratoria.

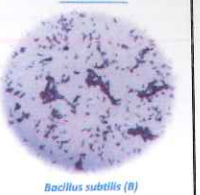
A continuación presentamos una muestra de los resultados del diagnóstico, con el afán de dar a conocer un adelanto del proceso que están llevando acabo los científicos médicos que presentarán un amplio informe de este trabajo que publicaremos in extenso, con las consideraciones debidas, que expliquen el problema, pero que además, recomienden las soluciones y el tratamiento científico para preservar estos materiales y la manera en la que deben encarar estos casos los archivistas que manipulan estos documentos.

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN:	Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes Archivo Histórico de La Paz
Nro.:	1
MUESTRA:	ALP/EC Caja 1
EXAMEN:	Cultivo bacteriológico
MEDIO DE CULTIVO:	Agar de Recuento
TIEMPO DE INCUBACIÓN:	72 - 96 horas
TINCIÓN:	Gram
LECTURA-INTERPRETACIÓN:	Bacilos Gram positivos
HALLAZGO:	Se evidenció el desarrollo de 2 distintas colonias, por lo tanto se aisló 2 géneros bacterianos correspondientes a: • *Bacillus cereus (A)* • *Bacillus subtilis (B)*



Bacillus cereus (A)



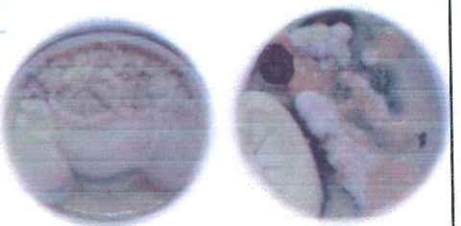
Bacillus subtilis (B)

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN:	Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes Archivo Histórico de La Paz
Nro.:	15
EXAMEN:	Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO:	Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN:	168-240 horas
TINCIÓN:	Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN:	1 género y 1 levadura. 2 tipos de colonias, una de color marengo brillante y otra de color verdosa con un halo negro, con una depresión a manera de anillo y un centro umbilicado.
HALLAZGO:	Se evidenció el desarrollo de 2 distintas colonias, por lo tanto se aisló 1 géneros fúngico y 1 levadura correspondientes a: • *Aspergillus niger* • *Candida*

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN:	Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes Archivo Histórico de La Paz
Nro.:	11
MUESTRA:	Libro Mayor de la Real Contaduría Año: 1853
EXAMEN:	Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO:	Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN:	168 – 240 horas
TINCIÓN:	Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN:	5 géneros. Presencia de colonias de color blanquecinas con rastros amarillentos, de textura cerebriforme. Otras colonias de color verducas, de tamaño más pequeño y de textura cerebriforme. A su vez se encuentra colonias de color pastel, brillantes.
HALLAZGO:	Se tomaron muestras de 3 lugares distintos, se evidenció el desarrollo de 5 colonias, se aisló 5 géneros fúngicos a: • *Aspergillus glaucus* • *Tricophytum* • *Blastomyces dermatitides* • *Cefalosporium* • *Penicillum*



Archivo de La Paz

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes
Archivo Histórico de La Paz
Nro.: 3
MUESTRA: ALP – Pref./ T.D Libro Diario Año: 1858
EXAMEN: Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO: Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN: 168 - 240 horas
TINCIÓN: Azul algodón lactofenol

LECTURA-INTERPRETACIÓN: 3 géneros. Tres tipos de colonias encontradas, una de ellas de color verdusco en la zona central, rodeada de un halo azulado y otra blanquecino en la periferia. De aspecto pastoso, encima de estas colonias se encuentran otras de color café claro y de aspecto aterciopelado y por último, colonia verdusca clara de aspecto cerebriforme con una depresión a nivel central.

HALLAZGO: Se evidenció el desarrollo de 3 distintas colonias, por lo tanto se aisló 3 géneros fúngicos correspondientes a:

- *Aspergillus*
- *Aspergillus*
- *Paecilomyces*

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes
Archivo Histórico de La Paz
MUESTRA: ALP/DC Parroquia-La Paz Santa Bárbara Año: 1696 Documento 5 No18
EXAMEN: Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO: Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN: 168 – 240 horas
TINCIÓN: Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN: 1 género. Presencia de una colonina de color blanco amarillenta con presencia de un halo blanquecino en la periferia, de aspecto cerebriforme y presencia de un color verdusco en el centro. Este hongo tiene la particularidad de cambiar el color del medio a negro.

HALLAZGO: Se evidenció el desarrollo de 1 colonia, por lo tanto se aisló 1 género fúngico correspondiente a:

- *Fusarium*

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes
Archivo Histórico de La Paz
MUESTRA: ALP/DC Parroquia-La Paz San Sebastian Año: 1605 Documento 1 No17
EXAMEN: Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO: Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN: 168 – 240 horas
TINCIÓN: Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN: 1 género fúngico y 1 levadura. Presencia de 3 tipos de colonias, una de color verde oliva, aspecto pastoso y crecimiento difuso. Otra colonia puntiforme de color marengo pálido y una última colonia de color verde oscuro con presencia de depresión umbilicada.

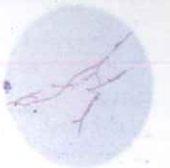
HALLAZGO: Se evidenció el desarrollo de 2 distintas colonias, por lo tanto se aisló 1 género fúngico y 1 levadura correspondientes a:

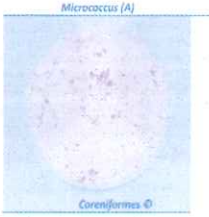
- *Trichoderma*
- *Candida*

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, Casa Montes
Archivo Histórico de La Paz
Nro: 25
MUESTRA: Padrón Republicano Año: 1809 Documentos especiales
EXAMEN: Cultivo bacteriológico
MEDIO DE CULTIVO: Agar de Recuento
TIEMPO DE INCUBACIÓN: 72 – 96 horas
TINCIÓN: Gram
LECTURA-INTERPRETACIÓN: Cocos Gram Positivos
Bacilos Gram positivos
HALLAZGO: Se tomaron muestras de 3 lugares distintos, se evidenció el desarrollo de 3 distintas colonias, por lo tanto se aisló 4 géneros bacterianos correspondientes a:
Micrococcus (A) Coreniformes ©
Clamidosporas (B)

Micrococcus (A)


Clamidosporas (B)


Coreniformes ©

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

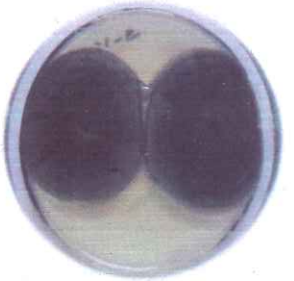
DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, Casa Montes
Archivo Histórico de La Paz
Nro: 27
MUESTRA: Mapa prefectura/Fondo mapas Año 1930 Plano Bolivian
PowerEXAMEN: Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO: Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN: 168 – 196 horas
TINCIÓN: Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN: 3 Géneros. 3 tipos de colonias encontradas- Una de aspecto aterciopelado y cerebriforme, de color blanquecino y que tiene un relieve a manera de anillo en la periferia, además que esta periferia cuenta con un as de color verdoso. Una segunda colonia de color verde oscuro, que se eleve hacia el centro y termina en una depresión central. Muy aparte del color verdusco, cuenta en la periferia un halo negro. Por último tenemas unas colonias puntiformes de color crema brillante.
HALLAZGO: Se evidencio el desarrollo de 2 distintas colonias por tanto se aisló 2 géneros fúngicos correspondientes a:

- Tricophytum
- Candida

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN: Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes
Archivo Histórico de La Paz
MUESTRA: ALP/PC Año: 1651 Legajo 1 No19
EXAMEN: Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO: Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN: 168 – 240 horas
TINCIÓN: Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN: 1 género. Un tipo de colonia de color verde oscuro con anillos concentricos y ranuras que van hacia el centro, este centro se encuentra umbilicado.
HALLAZGO: Se evidenció el desarrollo de 1 colonia, por lo tanto se aisló 1 género fúngico correspondiente a:

- *Aspergillus*



Archivo de La Paz

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN:	Avenida 6 de agosto # 2080, casa Montes Archivo Histórico de La Paz
MUESTRA:	ALP/PC Padrón General Año: 1817 Legajo 1 **No20**
EXAMEN:	Cultivo fúngico
MEDIO DE CULTIVO:	Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN:	168 – 240 horas
TINCIÓN:	Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN:	2 géneros fúngicos. Presencia de 2 tipos de colonias. Una de color verde amarillento y blanquecino en el centro. De aspecto cerebriforme y con un halo verdusco en la periferia. Otro tipo de colonia de aspecto puntiforme, pálida y de color marengo.
HALLAZGO:	Se evidenció el desarrollo de 2 distintas colonias, correspondientes a: • *Penicillum* • *Candida*

FACULTAD DE MEDICINA, ENFERMERIA, NUTRICION Y TECNOLOGÍA MÉDICA
DEPARTAMENTO DE PATOLOGÍA
CÁTEDRA DE MICROBIOLOGÍA

DIRECCIÓN:	Avenida 6 de agosto # 2080, Casa Montes Archivo Histórico de La Paz
Nro:	25
MUESTRA:	Padrón Republicano Año: 1809
Documentos especiales**MEDIO DE CULTIVO:**	Agar Sabouraud
TIEMPO DE INCUBACIÓN:	168 – 240 horas
TINCIÓN:	Azul algodón lactofenol
LECTURA-INTERPRETACIÓN:	Géneros. En una de las muestras se puede observar una colonia blanquecina de aspecto coliforme y de crecimiento difuso. En la segunda caja petri, podemos observar la presencia de colonias verduscas, con relieve y en el centro una depresión umbilicada. Por ùltimo tenemos una caja petri con crecimiento bastante difuso por parte de los hongos, la presencia de colonias pastosas de color rojizo, presencia de otras colonias de un color grisáceo y que tienen un aspecto pastoso y colonias blanquecinas, de aspecto algodonoso.
HALLAZGO:	Se evidencio el desarrollo de 4 distintas colonias por tanto se aisló 4 géneros fúngicos correspondientes a: • Trichoderma • Cephalosporium • Aspergillus • Trichophyton violaceum

LA PRESERVACIÓN DE MATERIALES DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA, UNA ASIGNATURA PENDIENTE

Luis Oporto Ordóñez[1]

Durante el primer trimestre de 1979 participé en el VII Curso de Organización de Archivos Históricos, realizado en la Escuela Nacional de Documentalistas de Madrid, España, con una beca de la Organización de Estados Americanos y el apoyo del Ministerio de Relaciones Exteriores de España. El programa de capacitación estuvo dirigido por Vicenta Cortés Alonso.

El requisito para culminar el curso era la presentación de una tesina sobre alguna problemática archivística o algún archivo en particular. En una revisión que se hizo se constató que: "en anteriores oportunidades los becarios bolivianos describieron los antecedentes y los principales problemas de los archivos bolivianos en general. Uno de ellos se ocupó del Archivo Histórico de La Paz, que aparte de cumplir con su objetivo de resguardar y procesar la documentación, desempeña como un "laboratorio" de experimentación de los alumnos de la Carrera de Historia de la Facultad de Humanidades de la Universidad Mayor de San Andrés, en la ciudad de La Paz. Otro de los trabajos describe sus funciones y sus principales problemas. Así, el resto de los trabajos se refieren, a aspectos similares, en relación a sus propios archivos: el Archivo, de Potosí, Archivo de la Cancillería de la República, etc."

Ante esa realidad destiné mi esfuerzo trabajo a describir las tareas de conservación y restauración en archivos bolivianos, fundamentando, en esa oportunidad, que "el problema de conservación no ha sido encarado en forma sistemática, causando como consecuencia, irreparables pérdidas al patrimonio documental de la nación"[2]

Este extremo se evidencia en el hecho de que a partir del Curso de Conservación de Materiales de Archivo y Biblioteca, impartido por el Prof. Pedro José Barbáchano[3], en octubre de 1978, no se ha avanzado en el tema, salvo cursos aislados en La Paz y alguna que otra ciudad.

Finalmente, la siguiente consideración amerita la reedición de este viejo escrito:

1. Cuando se escribió este estudio, el autor era estudiante de la Carrera de Historia. Había cursado el VII Curso sobre Administración de Archivos en España. Actualmente es docente titular de la Cátedra de Archivística en la Carrera de Historia de la UMSA y es Director de la Biblioteca y Archivo Histórico de la Asamblea Legislativa Plurinacional.

2. Este trabajo, originalmente, fue presentado al VII Curso Sobre Administración y Organización de Archivos (febrero-junio de 1979), realizado en Madrid (España), luego de una serie de experiencias y conocimientos adquiridos a lo largo del curso, observaciones directas en el Centro de Restauración de Documentos y Libros, y las prácticas realizadas en el Centro de Restauración del Archivo General, en Alcalá de Henares (uno de los más modernos en España). La base de los conocimientos se debe al Curso de Formación de Técnicos en Conservación y Restauración de Materiales de Archivos y Biblioteca, realizado en la ciudad de Sucre (Bolivia) del 16 de noviembre al 15 de diciembre de 1978. Fue publicado en la Serie Manuales Técnicos que editaba el Centro de Investigaciones Históricas que dirigía el entonces estudiante de la Carrera de Historia, Juan Jáuregui.

3. En esa oportunidad el Prof. Barbáchano preparó el Manual básico del curso para formación de técnicos en conservación y restauración de materiales de archivo y biblioteca, inédito a la fecha.

Archivo de La Paz

El manuscrito que mandó editar, en 1980, el Centro de Investigaciones Históricas se agotó casi de inmediato, y, curiosamente, desde entonces es la única publicación nacional que estudia este tema especializado, sigue siendo la única en su género a nivel nacional.

Ante esa doble constatación, sigue siendo, pues, una asignatura pendiente. Sabrá evaluar el lector interesado sobre los adelantos que ha experimentado la conservación y restauración, aspectos que tomará en cuenta al momento de considerar el alcance y contenido de este opúsculo, que se publica a pedido expreso del editor del Boletín del Archivo Histórico de La Paz.

INTRODUCCIÓN

Uno de los elementos determinantes en la conservación de documentos es el clima. En Bolivia la geografía delimita diferentes climas, lo que influye de manera diversa el estado de los documentos, permitiendo la conservación casi perfecta, en algunos casos; destruyéndolos, gradualmente en otros.

El rudo clima del altiplano (planicie situada a más de 3.000 m.s.n.m.) permitió (salvo raras excepciones) la conservación natural de los documentos en las regiones de La Paz, Oruro y Potosí. En las regiones de Cochabamba, Tarija y Chuquisaca, el benéfico clima de los valles, no afectó en forma sustancial a los soportes documentales, aunque muchos se destruyeron. El panorama es muy diferente cuando se habla de las regiones tropicales y selváticas, con temperaturas de hasta 40° a la sombra, como son los casos de Beni, Santa Cruz y Pando, más el norte del departamento de La Paz, y partes de Cochabamba y Chuquisaca. En estas regiones se encuentran archivos importantes y únicos, como el de la "Casa Suárez" y el de la misión Franciscana de "San José de Chiquitos".

Esa documentación se encuentra en estado muy precario y de grado de supervivencia, tanto por falta de personal idóneo, como por el desconocimiento total de normas y principios básicos de preservación y conservación. A esto se suma el abandono, por parte de la administración pública y de las autoridades técnicas, del patrimonio documental[4].

Planteamos, en nuestro estudio un conjunto de recomendaciones para evitar la destrucción de los documentos, asumiendo medidas de conservación preventiva, ante la dificultad manifiesta de llevar adelante trabajos de restauración.

4. De manera impresionante podemos confirmar que esa situación no ha variado sustancialmente, aunque se han hecho esfuerzos notables en el caso del Archivo Histórico de la Casa Suárez Hermanos, que cuenta con un edificio diseñado especificamente para el Archivo, financiado por el BID el 2000, pero instalado recién el 2006. En general, nuestro diagnóstico y las causas del abandono, no han cambiado desde 1979.

CRITERIOS DE CONSERVACIÓN

La ausencia de un diagnóstico de la situación de los documentos públicos bolivianos no permite un conocimiento real del abandono en que se encuentran en muchos casos. No se tiene conocimiento de medidas preventivas (conservación) y de las medidas curativas (restauración) de materiales documentales tanto de archivo, como de biblioteca.

Una de las primeras experiencias que se tuvo en Bolivia al respecto, estuvo destinada a la formación. En Julio del año 1978 estuvo en el país el experto español Pedro J. Babáchano, enviado por la UNESCO, a fin de preparar un diagnóstico de los principales archivos. El resultado de sus viajes por todo el territorio del país fue la sugerencia de organizar un curso intensivo pare la formación de Técnicos en restauración y conservación de materiales de archivo y biblioteca, que se realizo en el Archivo Nacional de Bolivia (Sucre); durante un mes, contando con el patrocinio del Instituto Boliviano de Cultura (Ministerio de Educación), UNESCO y colaboración del Centro de Restauración de Madrid(1).

Una de las consecuencias directas del curso fue la implementación de un taller "artesanal" de restauración aún sabiendo que el principio básico remite casi con exclusividad hacia medidas preventivas y hacia la planificación de programas de conservación, porque:

"tan funesta es la postura de quienes, consiénteme te ignorantes, dan la espalda a estos problemas de conservación, como la de aquellos que prefieren cruzarse de brazos y caer, o creer en el tópico de las lamentaciones infructuosas" (2).
Otra consecuencia directa del curso, fue la formación un personal técnico calificado en conservación y restauración, aun cuando solamente el Centro de restauración del Archivo Nacional de Bolivia, en Sucre, se encuentra funcionando normalmente en la actualidad.

Aclarado este punto, podemos pasar a detallar algunas de las medidas principales tendientes a la conservación indefinida de los documentos y papeles públicos.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Aparte de la labor del archivista, que se ocupa de clasificar y ordenar la documentación, existe la responsabilidad de impedir su destrucción y asegurar su permanencia frente a agentes de destrucción, tanto naturales, como los que ha ido creando el hombre. Para este efecto damos a conocer las principales medidas, factibles de realización:

Revisiones periódicas

Es aconsejable realizar dos revisiones anuales en un archivo. Deben tomarse en cuenta los resultados de los datos estadísticos que se vayan tomando sobre aspectos como la temperatura, humedad, iluminación, contaminación y polución, a fin de establecer los términos medios requeridos para un correcto resguardo documental. Para ello se requiere de Medidores de humedad y temperatura (Higrómetro, termo higrómetro, termómetros, medidores de sables etc.), Medidores del grado de acidez o alcalinidad (Indicador de PH, grado de acidez, papeles indicadores de PH; Medidores de intensidad de luz (fotómetro), Medidores de grado de polución atmosférica.

Algunos de estos elementos son difíciles de adquirir en nuestro medio, sin embargo los más importantes existen a la venta, como los medidores de PH (papeles), higrómetros, termómetros y fotómetros. El resto deben ser encargados a empresas importadoras o buscar productos sustitutos.

Para combatir el exceso de humedad, por ejemplo, es necesario saber los porcentajes. Para conocerlo debe recurrirse a la colaboración de entidades estatales que poseen estos aparatos.

El edificio

Los edificios considerados monumentos nacionales no pueden sufrir grandes cambios estructurales, por lo tanto se debe realizar un examen minucioso para adecuarlo a Archivo. La adaptación de "Monumentos Nacionales", al principio no significó mayor problema en este aspecto. Sin embargo en el aspecto *funcional* significa un verdadero problema. Los archivos bolivianos casi en general poseen viejos edificios históricos como archivos. Muchos de ellos carecen de ventilación, otros tienen excesos de filtración de luz solar, poseen amplios enfarolados o solares; que permiten la existencia de conductos de agua y polvo, en otros casos iluminación de luz artificial directa, y casi siempre rodeados de peligrosos y potenciales focos de contaminación ambiental: polvo, gases de automotores, plantas de bombeo de petróleo, etc. (3).

No existe un solo edificio que "esté rodeado de un parque o jardín de amplias zonas verdes, aislado del polvo, humo y vibraciones...", como se especifica en un estudio sobre edificios de archivo (4).

Por todo esto, debemos tomar una serie de medidas, de acuerdo a las características propias de nuestros edificios. Se recomienda las siguientes medidas:

- Revisión de las instalaciones eléctricas, para evitar corte y prevenir incendios.
- Revisar los conductos de agua y evitar las filtraciones. Revisar el techado y reparar las fisuras.
- Tratar de cambiar los pisos de madera por concreto o pavimento.
- Aplicación de una capa de pintura sintética a todas las paredes (pintura impermeable).

Iluminación

Deben cubrirse con pinturas los ventanales y accesos directos de luz. Cambiar la luz directa por la difusa utilizando paneles o pantallas. La intensidad máxima de luz para un archivo fluctúa entre 25 a 50 lux. Esta medida se obtiene mediante un fotómetro.

MICROCLIMA, O CLIMA AMBIENTE DEL LOCAL

Es el elemento más difícil de mantener dentro de los límites normales promedios, para evitar su acción negativa contra el soporte documental. Para edificios en los trópicos y la selva, deben recurrir a soluciones temporales: gel de sílice, fluoruro de sodio, sulfato de cobre, para combatir la humedad excesiva (5).

La ventilación puede ser solucionada con facilidad utilizando extractores eléctricos y ventiladores.

Polución

Es uno de los agentes destructores más fatales. Se lo combate indirectamente, protegiendo le documentación dentro de cajas de cartón, y por medio de la limpieza periódica con el uso de aspiradoras. Se recomienda el uso de fungicidas y des humectantes, si la situación lo requiere.

Microorganismos, insectos y roedores

El primer factor está condicionado directamente por las alteraciones del microclima. El término promedio ideal en el que debe mantenerse el microclima es de 65% de Humedad Relativa y 20% de temperatura ambiente. Los insectos son combatidos por medio de fungicidas. Los roedores con métodos modernos de eliminación. Es recomendable el uso de des humectantes para las regiones cálidas. En las que impera el clima frío, debe procederse al uso de agentes humectantes, para evitar resquebrajamientos y acidez en los soportes documentales.

Instalaciones eléctricas

Debe establecerse un sistema eléctrico independiente y dotarlo de sistemas de seguridad, como los fusibles sensibles, alertas de incendio, extinguidores manuales y dotación de "bocas de agua" permanentes en los lugares más estratégicos del edificio.

El programa de asistencia de Países Miembros de la UNESCO, toma en cuenta este tipo de problemas y están en la posibilidad de proveer equipos técnicos a entidades estatales que los soliciten, por Intermedio de los canales regulares. Por otro lado organismos internacionales tienen programas de capacitación para archivistas y técnicos en documentación, edemas, en Conservación y restauración de documentos antiguos.

Se recomienda que las instituciones estatales como Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL), Ministerio de Asuntos Campesinos y Agropecuarias (MACA) y otros, utilizar estas posibilidades con la finalidad de salvaguardar los documentos que se hallan en sus respectivos depósitos y archivos generales; que según se pudo conocer con ocasión del Primer Congreso Nacional de Archivistas, se encuentran en un estado de seguridad y permanencia muy precarios y urge la aplicaci6n de Medidas radicales para evitar su destrucción a mediano plazo, es decir en un futuro mediato (6).

Archivo de La Paz

Archivo de La Paz

Criterios de preservación

Observando el panorama de nuestros archivos, se concluirá en la urgencia de adoptar medidas urgentes a fin de evitar males mayores. Para hacerlo, damos a conocer algunos de los criterios generales del Centro de Restauración de Madrid, tomando en cuenta nuestras características peculiares y adaptándolas a estas, pues a decir de un especialista:

"Es erróneo e improcedente la aplicación de soluciones 'estándar', cuando no existe una normalización de cuantos materiales y circunstancias acondicionan a cada archivo o biblioteca" (7).

Estos criterios son:

- Dotar a la obra (documento) de un medio ambiente adecuado a sus exigencias de permanencia y durabilidad: estudio y conocimiento de su estructura interna.

- Determinar las causas de su deterioro actual y potencial; aplicación de medidas erradicatorias, evitando ocasionar daño directo o indirecto a la obra a proteger.

- En caso de peligro, discriminar su uso público o en caso contrario, obtener réplicas y reproducciones en microfilm, "Xerox", diapositivas, etc., para suplir su uso directo.

- La microfilmación de archivos íntegros es un hecho real que es posible con la asistencia técnica de Organismos internacionales y mundiales ya mencionados en este mismo trabajo (8).

Restauración

Para llevar a cabo trabajos de restauración (9) permanentes en Bolivia, tropezamos con varios problemas como la falta de presupuesto, la carencia de personal técnico especializado, y finalmente la inexistencia de los productos requeridos en este trabajo, en nuestro mercado.

En una parte de este trabajo, dijimos que la restauración es un trabajo secundario, en relación a las medidas preventivas; sin embargo observando el estado actual de los documentos en los principales archivos bolivianos, concluimos que es imperioso iniciar los trabajos de restauración, al no tener sino dos opciones: se restaura o se pierde documentación histórica. Por supuesto que esta labor implicará la necesidad de un examen previo y minucioso para determinar qué se restaura y hasta qué punto.

Una labor previa consiste en la selección del material deteriorado. Este selección se la debe realizar tomando en cuenta el aspecto histórico y estético, en seguida el aspecto físico del suporte.

Sin embargo antes debemos observar y enumerar los componentes sustanciales o básicos de un pequeño laboratorio de restauración.

Laboratorio de restauración

Un pequeño taller o laboratorio de restauración adecuado para atender casos de urgencia podría estar compuesto de la siguiente manera:

1. Mesa megatoscópica dotada de luz blanca y con un vidrio ahumando doble y liso en su superficie.
2. Un recipiente grande y uno pequeño.
3. Probetas graduadas de varias medidas.
4. Esponjas y patios para limpieza.
5. Papel secante y cartulina blanca.
6. Cubetas de fotografía, o sustitutos.
7. Material de dibujo: regla, escuadra, etc.
8. Placas de vidrio de diferente medida.
9. Tijeras, cortapapeles, bisturís, hojas de afeitar y otros.
10. Cepillos y pinceles para guitar el polvo, aplicar y retocar el adhesivo al soporte, o papel.
11. Planche eléctrica (para los encapsulados)
12. Prensa mediana.
13. Estiletes, espátula de dentista, etc. (se utiliza para reintegración del soporte Perdido.

Materiales de restauración

Se requiere de papel especial, como el papel "tissue" (tisú) japonés, que viene en resmas de 100, inexistente en nuestro medio. Se puede sustituir con "velo de seda" o papel seda común, pasando previamente por una prueba de acidez (usar el papel indicador de PH) éste último producto se encuentra en el mercado en casas especializadas en productos químicos. Además de pasar por la prueba de acidez debe pasar por la prueba de alcalinidad y resistencia al plegado a la tensión (estas últimas son pruebas manuales) (10) .

Otro elemento indispensable es el fijador, para evitar que se corran las tintas durante el lavado.

El jabón a usarse debe ser neutro, se recomienda el "lissapol" o jabón sintético, en su caso usar jabón para bebé.

Los blanqueadores (derivados del cloro); neutralizadores, para evitar reacciones negativas en el papel, como el bórax y similares.
La mayor parte de estos elementos pueden adquirirse en establecimientos químicos.

PROCEDIMIENTO

En líneas generales, se pueden seguir los siguientes pasos:

Archivo de La Paz

Primera limpieza

Se utiliza un aspirador pequeño para quitar impurezas y restos de agentes infecciosos (microorganismos), se complementa con pinceles y un cepillo de pintor.

Desmontaje de la obra

Previamente se toma una fotografía de seguridad; luego se procede al desencuadernamiento, teniendo cuidado de fijarse la forma de su encuadernamiento, para evitar pérdidas.

Fijación de sustancias solubles

Utilizar un fijador para evitar la dispersión de las tintas. Es importante usar fijadores solubles y reversibles como el paraloid., colodión, acetato de celulosa, mowilit, frimal, fixier spray, frilac, spray, etc.

Lavado

Se utiliza con preferencia agua destilada o deshionizada o agua potable en última instancia. Se acompaña una solución de detergente neutro o jabón neutro para bebé, en una proporción de 5 por 10 mil. Los detergentes más aceptables son el tuepol, el lissapo], dekalin y el tritón 100.

Eliminación de manchas

Algunos tipos de manchas se resisten al lavado, se requiere, entonces del uso de disolventes adecuados neutros. Se puede llevar a cabo mediante la aplicación local o el baño.

Las manchas más frecuentes en el papel son el detritus de moscas, se disuelve con agua oxigenada o peróxido de hidrógeno. Las manchas de hierro se tratan con ácido oxálicos al 6 % en etanol. Las de grasa, con alcohol, acetona o amoniaco. Las de cera con cloroformo, éter, tricloro etileno.De hongos con lissapol, cloramina,"T", hipoclorito. Manchas de pergaminos con acetona al 25 % en amoniaco o alcohol (25 %) y agua al 50 %. Mancha de barniz en alcohol, acetona o amoniaco; moho, en alcohol etílico y clorados. Cinta autoadhesiva, en acetona, éter de petróleo, nafta, xileno, etanol. Tintas, en agua, alcohol, acetona, xileno, tolueno, ácido fornico, acido acético, leche, etc. Suciedad en general, en agua, amoniaco, peróxido de hidrógeno, perborato potásico y blanqueadores.Adhesivos sintéticos en acetona, alcohol, xileno, tolueno, sulfuro de carbono, morfina.Otros tipos de grasa alcohol (isopropílico, etílico y metílico), benceno, dicloruro etileno, éter de petróleo, tetracloruro de carbono, dimetil formamida, xileno, piridina, percloro etilo no, tolueno, cloroformo. De cola, engrudo o humedad, en agua templada. De barro en agua y amoniaco. De barras de labios, en agua, seguido al 3 % de ácido tartérico. Una vez lavado, debe procederse a su neutralizado.

Blanqueamiento

El amarilleamiento del papel es causado por la acidez, la luz, el calor, oxidaciones y la polución. Para combatirlo se utilizan productos clorados, por baño, pulverización, impregnación, o por tratamiento gaseoso. Los más importantes productos clorados son: hipoclorito sódico al 20 % de agua, su neutralizador es el hiposulfito sódico al 2. % de agua. La cloramina "T" al 10 % de agua, se neutraliza con baño de agua potable (15 a 20 minutos). El hipoclorito sódico es un reductor que forma materia incolora superficial, y con el tiempo puede volver a oxidarse. El segundo es un oxidante y es el más recomendado, pues modifica las materias colorantes en compuestos simples e indicadores que no se pueden eliminar por lavado. Como en el caso de lavado, una vez realizado el blanqueamiento, debe neutralizarse.

Neutralización

Se lo conoce como "desacidificación". La acidez rompe la cadena molecular de la celulosa que desintegra el papel. Para determinar su grado de acidez se utiliza un "papel medidor de PH", luego se puede determinar el neutralizador a utilizarse. Existen en dos estados: líquido y sólido, E1 primero se lo aplica por pulverización y baño; el segundo por contacto. Ambos son más eficaces que los gaseosos.

Los más conocidos son: carbonato magnésico, diluido en agua, en presencia de anhídrido carbónico (002); carbonato cálcico, diluido en agua. (01330A) Metóxido de magnesio. (Mq (OH2); hidróxido cálcico (Ca (OH) 2); hidróxido bárico (0a (¯JH)2), tetra borato de Sodio (8O (4Na2); acetato magnésico y acetato cálcico al 50 Yo (CH3000Mg) y (CH3COOCa). Todos los anteriores son 1iquidos.

Estabilización higroscópica (Lubricación)

Las constantes variaciones de clima generan una serie de modificaciones en materiales higroscópicos (papel y pergamino), que se traducen en deformaciones de carácter físico-mecánico: alabeo, reblandecimiento. Ante esta situaei6n se aplica la acción de humectantes deshidratadores. En el caso de los pergaminos, vitelas y cueros se utilizan ceras lanolinas anhidras, y aceites refinados (castor, cedro).

Reapresto y consolidación

Una vez efectuado el lavado, el soporte pierde su apresto, quedando debilitado. Se procede, entonces, a su re encolado con sustancias sintéticas, neutralizadas contra la acidez, con reservas fungicidas y fungicidad (anti hongos). Se usan adhesivos de tipo animal o vegetal al 1 % de formol, sales cuaternarias de amonio, paradiclorobenceno. Los mas recomendados son los productos carboximetil- celulósicos. El procedimiento a seguir se lo hace por baño y por pulverización.

Archivo de La Paz

Planchado y secado

Se precede luego al planchado: y secado. Se utilizan pesas de vidrio plano o similares, interponiendo cartulinas o papel secante entre cada documento. Se recurrirá al uso de prensas y calor artificial solar ente en casos de suma urgencia.

Reparación de cortes y desgarros: reintegración de zonas perdidas en el soporte

Para la reparación de zonas perdidas, primeramente se seleccionará el material de injerto, tomando en cuenta las características de la zona dañada. Luego se debe adherir el injerto al reverso del documento, exactamente en las mismas dimensiones de la "laguna" u daño, haciendo una operación de devanación de los bordes; la misma operación en los bordes de la laguna. Finalmente se adhiere por medio de un adhesivo. Los adhesivos más importantes son el carboximetil, celulosa sódica al 1,25 % de agua. La gelatina al 2,5 %. Los polivínicos, preparados con agua o alcohol: prager, carpicola, A34K3, Saneplax, Vinavil y Planatol.

Laminación o encapsulado

Consiste en aplicar en una o ambas caras del documento gráfico, una cubierta que le proporcione consistencia. Es imprescindible que el material de encapsulado sea de mínimo grosor y máxima transparencia. Existen procedimientos manuales y mecánicos. En ambos casos se utiliza acetato de celulosa y el polietileno en forma laminar Fr. L, 025 mm. y el papel tissue. Se adhieren al documento por medio del acetato por una solución en acetona; el polietileno, por calor; el papel tissue por un adhesivo sintético (ver: adhesivos punto 9). Para este paso se requiere de una técnica y experiencia previas.

Montaje y encuadernación

Una vez restaurado, el documento siguiendo todos los pasos, debe ser reintegrado al servicio, Tomando como referencia la fotografía inicial, debe procederse al montaje y encuadernado, tomando en cuenta las siguientes modalidades:

1. En documentos sueltos es preferible el encapsulado.
2. Si forman colección deben tener las mismas dimensiones, para facilitar su depósito en archivadores o cajas.
3. En encuadernación deben mantenerse las líneas estructurales originales, sin modificaciones sustanciales.
4. De ser factible, reducir el encolado del lomo y reforzar el cocido.
5. Debe respetarse el aspecto primitivo al máximo.
6. Si debe reemplazarse algún material original, utilizar otros de similar naturaleza.

Para finalizar podemos hacer hincapié en el papel del restaurador o "curador" de documentos, los limites y las normas a las que debe regirse. Para ejemplificar este aspecto, vamos anotado lo siguiente:

> "La restauración tiene como fin recuperar la integridad física y funcional de la obra, gracias a la corrección de las alteraciones que ha sufrido".
>
> "Exige ante todo, renuncia y gran respeto. Renuncia a toda participación creadora, y un gran respeto a lo que el autor ejecuto y quiso transmitir...".
>
> "La restauración actual más que arte, es técnica".

Estos principios generales responden a dos procedimientos básicos.

Un planteamiento analítico, donde se siguen tres pasos: el primero, implica un reconocimiento y valoración de la obra. Segundo, implica la elaboración de un diagnóstico del estado de conservación, donde se establezcan las causas que motivaron las transformaciones. Tercero, donde se determine el tratamiento a seguir de acuerdo a los datos obtenidos en los anteriores estudios.

Las medidas de restauración se basan en el siguiente procedimiento, donde se debe tomar en cuenta:

> "La renuncia a todo tratamiento cuyas exigencias superen las posibilidades técnicas y humanas; tratamiento de restauración debe hacer uso de materiales y procedimientos inocuos y reversible; la reconstrucción de los elementos perdidos deben ser identificados perfectamente"(11).

NOTAS

1. Curso intensivo de Formación de técnicos en Conservación y Restauración y Restauración de Materiales de Archivo y biblioteca. Sucre (Bolivia), del 16 de noviembre al 15 de diciembre de 1970. Auspiciado por el Ministerio do Educación y Cultura, el Instituto Boliviano de Cultura y el Archivo Nacional de Bolivia, con la cooperación del Centro de Restauración de Madrid, enviado por la U.N.E.S.C.O.
2. VIÑAS TORNER, Vicente: Causas de la Alteración del patrimonio bibliográfico y documental. Medidas Preventivas.
3. El depósito general de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos, ubicado en el Alto de La Paz, se encuentra encima de una planta de bombeo de petróleo y la documentación ha acumulado un polvo impregnado en material inflamable.
4. PLENDERLEITH: La conservación de Antigüedades y Obras de Arte.
5. La temperatura idea1 fluctúa entre 17 y 20 grados centígrados y la humedad relativa debe ser de 50 a 66 %.
6. LORINI y otros: Diagnostico Preliminar sobre tres archivos: Ministerio de Asuntos Campesinos y: Agropecuarios (MACA), Corporación Minera de Bolivia (COMIBOL) y Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB).

7. VIÑAS TORNER, Vicente: Op., Cit. UNESCO ejecuta un proyecto en Brasil sobre microfilmación de seguridad en archivos estatales brasileros, con equipos donados por ese organismo.
8. UNESCO ejecuta un proyecto en Brasil sobre microfilmación de seguridad en archivos estatales brasileros, con equipos donados por ese organismo.
9. Las reglas y principios esbozados corresponden a los lineamientos generales del Centro de Restauración de Madrid.
10. Los papeles indicadores de PH tiene una tabla adjunta, que marca automáticamente los grados de alcalinidad y acidez en el documento.
11. La reconstrucción de zonas perdidas, en cualquier tipo de documento (figuras, gráficos, leyendas, etc.) se pueden reconstruir utilizando tonos más bajos que el original, para evitar caer en casos de fraude.

BIBLIOGRAFÍA

ACADEMY OF SCIENCES OF THE U.R.S.S.
Preservation of documents and papers. Leningrado, HCURSS, 1964
BARBACHANO, Pedro José

Manual básico del curso para formación de técnicos en conservación y restauración de materiales de archivo y biblioteca. Sucre, 197h. inédito.
CAPEROS y SEFARTY

Atlas de fibra para pasta de celulosa. Madrid, Instituto de Investigaciones y Experiencias, 1969. 2 vol.

CENTRO DE RESTAURACION DE LIBROS Y DOCUMENTOS

Boletín Informativo. No. 1 y 2. Madrid, CNRLD, 1976-1977
CRESPO, Carmen

El Servicio de Restauraci6n de Libros y Documentos. Madrid, CNRLD, 1973
CUNHA, George

Conservation of Library Materials. Metuchen, the Scarecrow Press, 1971. 2 vol.
FLIEDER, F.

Conservation des documents graphiques. Resherches experimentales. Eyrolles, Francia, s.a., 1969
KEIM, K.

El papel. Libro de consulta técnico papelera. Madrid, Asociación de investigación Técnica de la Industria Papelera Española, 1966

LORINI, Irma; OPORTO ORDÓÑEZ, Luis; OVIEDO OBARRIO, Fernando
Diagnóstico preliminar sobre tres archivos: M. A.C.A., COMIBOL, Y.P.F.B. La Paz, 1978. Inédito. Ponencia presentada al Primer Congreso de Archivistas de Bolivia, Sucre (Bolivia), octubre de 1979.

MIDDLETON, Bernard
The restoration lather binding. Chicago, American Association, 1972

NAVARRO, Sadrista
Propiedades, ensayos y análisis del papel. Toulose, Limousine Hnos, 1966

PLENDERLEITH, H. J.
La conservación de antigüedades y obras de arte. Valencia, Instituto Central da Conservación y restauración de obras de arte, arqueología y etnología, 1967. Trad. Arturo Díaz Martos.

UNESCO
La conservación de los bienes culturales. Manual de técnicos de conservación y restauración. Paris, UNESCO, 1969

VIÑAS TORNER, Vicente
Causas de alteración del patrimonio bibliográfico y documental. Medidas preventivas. Madrid, CNRLD, 1973

Archivo de La Paz

LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS Y LAS NUEVAS TEGNOLOGÍAS

Ramiro Fernández Quisbert.[1]

En el campo de la archivología el tema de la preservación y conservación de documentos históricos es muy importante, ya que los documentos están sometidos a distintas circunstancias y agentes que provocan su constante deterioro.

El historiador Guillermo Ovando, en las clases de archivística de la Carrera de Historia, solía decir que para este cometido, se debía edificar construcciones especializadas, con un diseño arquitectónico apropiado, que contemple los siguientes aspectos: una adecuada temperatura de los ambientes, uso de materiales que permitan regular el microclima del lugar, estantería sólida para resistir la documentación que suele tener mucho peso, y fundamentalmente, protegerla de los agentes depredadores, los microorganismos, hongos y bacterias, el polvo, el agua, el fuego, los roedores, pero además, de la ignorancia del ser humano, que se convierte en un verdadero exterminador de documentos, cuando no conoce el valor de los mismos. Por ello muy acertadamente, sostenía que se deberían hacer edificaciones de archivos fuera de la ciudad, fuera del alcance de las posibles turbas políticas, que en muchos casos se ensañan con los documentos.

Lamentablemente esta es la realidad de Bolivia, donde los últimos años enfrentó la acción de los conflictos sociales y los mismos dieron fin con archivos importantes, este fue el caso de los archivos municipales de la ciudad de el Alto, los archivos de la policía, los archivos del CEDIP, como casos emblemáticos de esta acción, pero además, de la destrucción silenciosa en las oficinas de las propias instituciones públicas y privadas.

Bajo estas consideraciones generales, nosotros nos hemos concentrado en este trabajo, en aspectos de conservación de documentos históricos en la lucha contra los agentes patógenos, hongos y bacterias, y aspectos medio ambientales. Para ello hemos revisado algunas experiencias de países que enfrentan la misma problemática en el mundo, que implementan procesos de preservación y conservación documental, tratamiento a los documentos históricos, con procedimientos que responden estrictamente a protocolos científicos, a través de los cuales se obtienen excelentes resultados, al preservar y conservar documentos de miles de años, que aún brindan información a los especialistas y al público en general, según lo que mencionan dos especialistas en este campo, la Dra. Bernarda Salabarría y el Dr. Luis Frades: "en la actualidad, el papel sigue siendo el soporte idóneo para la conservación de la información. Fragmentos de papiro de escritura egipcia de hace 4.500 años, ya bastante frágiles son, sin embargo, aún legibles, y sorprendentes manuscritos iluminados y otros documentos de la época medieval han sido capaces de resistir el paso de los siglos y la acción del principal depredador, el hombre".

1. *Docente de la Carrera de Historia, docente archivista-Investigador del Archivo de*

La conservación de estos documentos escritos tienen que ver, desde luego, con el trabajo científico que en los distintos países encararon para la preservación de estos manuscritos antiguos y de la documentación ya de la era de la imprenta y de los soportes de distintos materiales. Estos soportes en el tiempo han ido presentando deterioro, causado por distintos agentes ambientales y acciones físico-químicas, inherentes a su propia naturaleza. Este tipo de problemas fueron encarados en los archivos del mundo, creando alta tecnología, que aún, lamentablemente, no se ha introducido a Bolivia.

En los laboratorios de conservación de documentos de algunos archivos extranjeros, hemos encontrado que, evidentemente, se ha introducido equipos para controlar la humedad de los ambientes, la acción del polvo, la acción de agentes patógenos, hongos y bacterias, pero además, en la restauración de los documentos afectados.

En la mayoría de los archivos se hace uso de equipos modernos de tratamiento de los documentos, que se usan en laboratorios de conservación y restauración de documentos. Generalmente para controlar el ambiente se hace uso de: Esterilizadores de aire, Filtro de partículas, Deshumificadores, Termohigrometros. cajas de material incombustible y desacidizado. Para todas esas medidas, se hace uso de: phachimetros, lápiz de luces ultravioletas, aplicada a recuperar letras por la pérdida de tintas, microfilmadoras (aun en uso) y ahora, las scaneadoras domésticas y las scaneadoras planetarias, para la digitalización de documentos en riesgo de desaparición. A continuación presentamos la particularidad de cada una de estos equipos:

Esterilizador de aire

El aire es un vehículo para las esporas de los hongos, además de bacterias y virus infecciosos. Los tests funcionales de nuestro Esterilizador de Aire han demostrado su eficiencia, eliminando estos microorganismos hasta un 99,99% con tecnología patentada UV-HRIS (UltraViolet High Reflecting Coillr radiationsystem).

Filtro de partículas HEPA

Garantiza un ambiente libre de esporas de hongos en el ambiente. Cuando las esporas se eliminan, la posibilidad de que los hongos formen colonias en los libros o documentos del archivo, disminuye.

Deshumidificador

Mantiene la temperatura dentro del recinto, bajo parámetros aceptables (55%-65%), esto es necesario para evitar la proliferación de hongos, mohos y levaduras.

Archivo de La Paz

Archivo de La Paz

Termohigrómetros:

Equipo necesario para monitorear los parámetros de humedad y temperatura de los recintos de la biblioteca o archivo.

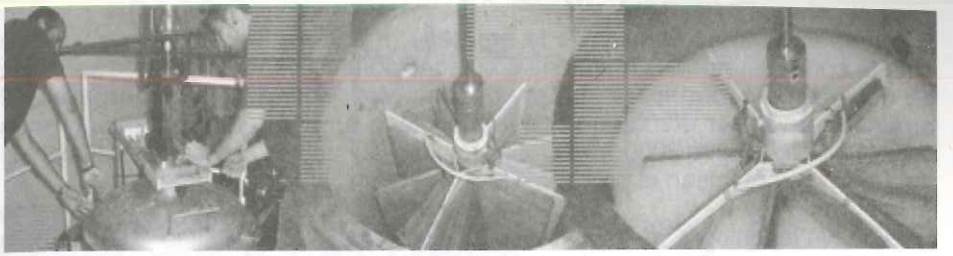
En el caso de la restauración, como se puede observar en el laboratorio de restauración del archivo de Cáceres – Extremadura, España, otro de los puntos es que se encara este trabajo con la conformación de laboratorios bien montados, para ello se debe desarrollar el siguiente proceso:

Proceso de Restauración

1. Medir el PH del papel, es decir el grado de acidez (equipo de medición de PH).
2. Medir el grosor del papel (máquina para medir el grosor de papel).
3. Realizar la paginación o foliación del material antes de desmontar si se trata de libros.
4. Desmontaje con pinzas que no lastimen el material.
5. Limpieza mecánica (lápiz eléctrico para trabajar manchas).
6. Limpieza con algodón y pincel.
7. Limpieza acuosa (introduce en el agua en una maquina especial)
8. Reintegración mecánica del soporte (se pesa la pulpa y se la somete a otra máquina de compactación y restitución de las partes perdidas del documento).

Para encarar los procesos de restauración de documentos, también se hace imprescindible el uso de tecnología adecuada a los procesos señalados: phachimetro, aparato de medición del grosor, pinzas quirúrgicas, lápiz electrónico, cámara de lavado acuoso, balanza para pesar la pulpa, laminadora de compactación y restitución de material perdido. Este equipo especializado tiene un elevado costo en el mercado, pero veamos de qué se trata:

Equipos para restaurar documentos



Cámara de lavado acuoso

Prensas y laminadoras

Instalar y montar un laboratorio completo de conservación y restauración de documentos históricos, demanda mucha inversión, de ahí que no todos los archivos pueden costear estos recursos, por ello en algunos países están surgiendo empresas privadas dedicadas a dar este servicio, de lucha contra los hongos y bacterias, a otros archivos, incluso públicos.

La empresa ecuatoriana Papiros, dirigida por Paulina Moreno, muestra esta gran experiencia en cuanto a la conservación y restauración de documento, ampliando su trabajo a material pictórico y otros bienes patrimoniales, gracias al empleo de tecnología adecuada a las necesidades de los archivos, pero además, del apoyo de su gobierno, que les permite tener cobertura institucional, pues trabajan con proyectos de la cancillería ecuatoriana.

Archivo de La Paz

Otra experiencia es el caso de la empresa, InQBar Ltda., en Colombia, que cuenta con laboratorios equipados con tecnología de punta, ofertando servicios de desinfección ideal para libros y documentos, hoja a hoja, según ellos; el proceso puede ser efectuado con la biblioteca en pleno funcionamiento y es posible procesar entre 3000 y 5000 libros diarios, aunque en el caso de documentos de archivo no precisan el proceso.

Esta nueva tecnología, que se utiliza en los archivos de otras latitudes del mundo, desde luego, como dijimos anteriormente, tiene un alto costo, requiere de un presupuesto anual para su mantenimiento, este se constituye en un proceso especializado de conservación de los documentos históricos, que es encarado con políticas claras de apoyo de niveles de la administración estatal o de forma privada, por especialistas que deciden brindar un servicio a los archivos y bibliotecas, como vimos en las experiencias colombianas, del Archivo de Cáceres en España y de la empresa de Ecuador.

Conclusiones

El tratamiento de los documentos, tanto en cuanto a su conservación y restauración, de manera continua ha introducido nuevas tecnologías, las mismas que en Bolivia aún no se están utilizando, por su alto costo y además por la ausencia de políticas adecuadas a la preservación y conservación de los archivos, como se hace en Ecuador, Colombia y España. Estas políticas deben ser desarrolladas por los organismos estatales y privados, sujetándose a las normativas vigentes desde la Constitución Política del Estado y la legislación archivística boliviana e internacional.

PRÁCTICA DE ARCHIVOS EN EL ARCHIVO DE LA PAZ

Laura Escobari de Querejazu[1]

El Archivo Histórico Departamental de La Paz nos capturó a muchos con una magia inexplicable. Muchos de los seguidores de Alberto Crespo encontramos nuestra vocación en el Archivo y nos quedamos, como en mi caso 33 años y más, atados a sus fojas, amarros, cajas y anaqueles. El hecho de que la formación de los alumnos de atados a sus fojas, amarros, cajas y anaqueles. El hecho de que la formación de los alumnos de la Carrera de Historia, fuera en gran parte en el Archivo de La Paz, hizo que su trabajo contribuyera a que éste se organizara y describiera bajo su propia iniciativa y dedicación. La iniciativa de su fundador Alberto Crespo, de que el Archivo de La Paz, dependiera de la Carrera de Historia, de la UMSA y que algunos de los alumnos más antiguos nos formáramos en Escuelas de Archiveros en Madrid y en Córdoba, para proceder a organizar y describir el Archivo de La Paz, con normas internacionales de Archivística, hizo que en varios casos hiciéramos del Archivo, el lugar nuestra vida académica, archivera y casi hasta familiar. En 1994 empecé a dar la materia Práctica de Archivos, año en el que se estrenó la materia. Directora entre 1994 y 1999 y Docente de Práctica de Archivos desde 1993 hasta hoy 2013, excepto cuatro años -que estuve dictando clases en Bogotá.

En esta ocasión voy a relatar solamente el trabajo de mis queridos alumnos en la materia Práctica de Archivos. Recuerdo que los primeros alumnos fueron Magda Mora, Adrián Quispe, Simón Cuba, Galo Illatarco, Rosmery Berríos, luego Ricardo Asebey, Johnny Canedo, Ramiro Santander, Lily Silvestre, Nancy Maldonado y otros que seguramente no menciono. Con ellos fuimos a recoger los Archivos de la Provincias Pacajes y Camacho en 1995 y 1997,

1 Docente de la matera Práctica Archivos de la Carrera de Historia.

cuyos relatos se encuentran en Boletines del Archivo de La Paz. No nos ocurrió nada más épico que esos viajes, para los cuales teníamos que gestionar por medio de amistades primero, durante meses permisos especiales del Presidente de la Corte Superior de Justicia y del Prefecto de La Paz, para poder recoger los Archivos. Aventureros años, en los que se podía, -pues no había conciencia de autonomías, participación popular, conciencia lugareña, etnias y otros- recoger con órdenes superiores, y con nuestra propia convicción y confianza y don de convencimiento, los archivos que encontrábamos en condiciones extremas de precariedad. Así recogimos los Archivos de las Provincias Pacajes y Camacho, y anteriormente a mí, se recogieron Achacachi, Nor y Suryungas, Sicasica, y alguno que escapa a mi memoria.

Esos primeros alumnos quedaron impregnados de ese amor al documento enterrado, roto, casi perdido que se encontraba bajo escombros de techos caídos y sobre tumbados también desplomados, donde tuvimos que acceder con escaleras y tuvimos que caminar pisando solo las vigas y pajas, para luego lanzar los documentos junto con partes de adobes y escombros que embolsábamos en bolsas de polietileno desde un segundo piso al primero. Luego la llegada a La Paz a las 11 de la noche, cuando ya no había nadie en la calle, parquear el bus de la Facultad e ingresar las bolsas y paquetes, ayudados por cónyuges e hijos, que crecieron también ayudando al Archivo. Y no fue un viaje, fueron seis.

Los alumnos lo hacían todo, movieron, trasladaron toneladas de papel. Una vez, para la construcción del nuevo Edificio, donde hoy se encuentra parte del Archivo y las aulas de la Facultad, llevamos nada menos que todo el depósito, 2 kilómetros de documentación a guardar temporalmente en los depósitos de la Facultad de Geología en Villa Fátima. Varias camionadas, en las cuales nos ayudaron hasta padres de familia de los alumnos, recuerdo con cariño la ayuda de Zulema Gorriti, ex compañera de estudios mía y madre de Paulo y Susana Grados. Ximena Medinaceli, Patricia Fernández, Miriam Quiroga, Maria Luisa Soux, Ramiro Fernández, todos, estuvimos involucrados en reordenar después. Además recibimos por lo menos 90 metros de documentación adicional de la Corte Superior de Distrito y otros 80 de la Prefectura. También los Libros Revisitarios que faltaban, enviamos a Sucre 2 toneladas de documentos de la Contraloría General de la República, en horas de la noche, donde se podía cargar los camiones.

En los años siguientes los alumnos que seguían la materia tenían tres horas para "hacer algo por el Archivo". Entonces ordenamos las cajas, clasificamos. Nuestra primera tarea fue terminar el Catálogo de Expedientes Coloniales que había iniciado Mary Money. Ella trabajó 100 cajas. Faltaban como 80. Entonces todo el personal, en conjunto más los cuatro alumnos de Práctica de Archivos, -porque por esos años no eran más- nos dedicamos a concluir el primer Fondo que tendría un Catálogo. Respetamos la tarea emprendida por Mary Money y continuamos la empresa. Terminamos en 1999, año en que terminé mi gestión de seis años en la Dirección.

Desde 2005 hasta hoy en clases de Práctica de Archivos nos hemos dedicado a realizar un Inventario de los documentos de la Corte Superior de Distrito desde 1825 hasta 1920 aproximadamente, inventario que por sus características puede llamarse también Catálogo. En coordinación con la Directora del Archivo Mary Money se han iniciado tareas de conservación, limpieza y orden, con la clasificación por años y otorgación de signatura a cada documento. Se han clasificado, ordenado y numerado de esa manera, más de 12.000 expedientes, desde 1825 hasta 1900 aproximadamente. De 1900 a 1920, se ha está confeccionado un Catálogo.

El número de alumnos es cada vez mayor, hubo años en los que hubo hasta 35, pero el promedio de los últimos años es 15. Consecuentemente su acomodo entre los anaqueles es siempre difícil, pero nada les impide trabajar sin levantar cabeza, las tres horas que dedican a una labor provechosa. Por un lado, ellos que se ven inmersos en el mundo del conflicto social que significan los expedientes judiciales, experiencia que les permite ver aficiones y temáticas de posibles y futuras investigaciones de Tesis de Licenciatura; y, por otro, con su aprendizaje ayudan en una labor tremendamente útil para el Archivo, el cual sin archiveros profesionales, supedita su organización y descripción al trabajo práctico de alumnos, una profesora, tres alumnos Auxiliares y su directora.

Archivo de La Paz

Archivo de La Paz Archivo de La Paz Archivo de La Paz

GESTIÓN DE CALIDAD
IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL DE DESCRIPCIÓN ARCHIVÍSTICA ISAD-G

Gina Miranda Pomier[1]

El tesoro de sus fondos documentales que conserva el Archivo de La Paz, por si solo encierra un valor para la humanidad; la importancia del testimonio escrito, viene dada por la información que contiene. Este valor es apreciado primordialmente desde los inicios de la cultura, ya que la historia de un pueblo, está encerrada en este frágil soporte.

El Archivo La Paz es una institución de servicio público y centro de investigación, valorada como una administración de excelencia y calidad en la gestión y conservación del patrimonio documental, tal como lo estipula el Art. 99 de nuestra Constitución Política del Estado Plurinacional, que le otorga valor al documento, declarándolo como patrimonio cultural del pueblo boliviano, garantizando su registro, protección, restauración y recuperación, así como el Art. 237° dice "*que es una obligación de la función pública el de Inventariar y custodiar en oficinas públicas los documentos propios de la función pública, sin que puedan sustraerlos ni destruirlos*". Asimismo la Ley N° 341 de Participación y Control Social, del 05/02/13, en su Art. 12 (Deberes) inc. 5 indica que se debe "*proteger y defender el patrimonio cultural y los intereses del estado*" y en el Art. 34 sobre Acceso a la Información pública, el inc. II dice que el Estado en sus diferentes niveles y ámbitos territoriales, implementará centros de documentación, que facilitarán el acceso y comprensión de la documentación e información pública.

En este sentido, se ha procedido a la tarea de detección, evaluación y diseño de estrategias apropiadas para mejorar, antiguos instrumentos descriptivos (inventarios, catálogos) con la aplicación de la normas de descripción archivística. La preocupación de los países por el Patrimonio Documental es tal, que ha llevado a los organismos pertinentes a la creación de la norma ISAD-G, de interés para la conservación de soportes en Archivos.

Asimismo, un paso importantísimo y reciente en materia de conservación de documentos ha sido la aparición de la Norma Boliviana NB-ISO 15489 de Gestión de Documentos, cuyo objetivo principal es de garantizar la adecuada gestión documental. Esta Norma es una guía para la gestión de documentos de archivo, sea cual sea su soporte, dentro de una administración.

1. *Docente de Bibliotecología y Ciencias de la*

Es en este sentido que el trabajo desarrollado en el Archivo de La Paz, bajo la dirección de la Dra. Mary Money, se sustenta en la más rigurosa adscripción a las normas del Consejo Internacional de Archivos (International Council on Archives), mundialmente aceptadas y difundidas por la UNESCO. Asimismo, trabaja con las normas ISO, haciendo que sus proyectos sean certificables en el marco de Sistemas de Gestión de la Calidad, como lo es la Norma Internacional de Descripción Archivística ISAD-G.

La finalidad última del trabajo que se está realizando en el fondo de la Corte Superior de Distrito, es el utilizar métodos y técnicas actualizadas para el relevamiento de la información mediante un inventario y su sistematización en aplicación de la Norma Internacional ISAD-G, implementando áreas y niveles de descripción estandarizados, a objeto de contar con instrumentos para la difusión y el intercambio de información con organismo internacionales y determinar la integridad física de la documentación y su adecuada clasificación, para custodiar, clasificar, describir, conservar e informar, por lo que de las 7 áreas[1] y 26 niveles, se están utilizando los siguientes:

AREA	OBJETIVO	NIVELES UTILIZADOS
1. Área de identificación	Identificar de un modo único la unidad de descripción y establecer el vínculo con la descripción que la representa	-Código(s) de referencia (anterior y actual) -Nivel de descripción (unidad documental simple y compuesta) -Institución -Fechas(s) (fechas extremas de la unidad documental) -Volumen y soporte de la unidad de descripción (cantidad, tamaño, dimensiones) Nro. De caja y fojas -Titulo (Nombre autor del documento)

1. *Se exceptúa el área 5 de Documentación Asociada.*

Archivo de La Paz Archivo de La Paz Archivo de La Paz

2. Área de contexto		-Nombre productor
3. Área de contenido y estructura	Proporcionar a los usuarios la información necesaria para apreciar el valor potencial de la unidad de descripción	-Estado de conservación Temporal/Permanente /Eliminación
4. Área de condiciones de acceso y uso	Informar sobre la situación jurídica y cualquier otra normativa que restrinja o afecte el acceso a la unidad de descripción	-Condiciones de acceso (Libre/restringido/confidencial)
6. Área de notas		-Soporte -Ubicación topográfica (estante, cuerpo, balda) -Observaciones
7. Área de control de la descripción		-Nota del archivero

En los archivos el uso de prácticas y procedimientos normalizados permite la recuperación de las informaciones de una forma más eficiente y eficaz, con la informatización de la información en formato Excel que tiene una gran versatilidad para su migración a otras bases de datos y subir la información al catálogo en línea con que cuenta el Archivo La Paz, que se encuentra al servicio del público, inventarios y catálogos actualizados y también garantizar la transparencia en la información.

Asimismo, durante el trabajo se ha podido determinar, cómo el proceso de degradación del soporte papel ha dado lugar al deterioro de cantidad de documentos, por causa de objetos de naturaleza proteínica relacionados con contaminación microbiológica y ataques de insectos, y factores medio ambientales que aceleran su proceso de destrucción. Con el fin de conocer al detalle el proceso de degradación de la documentación, el equipo de trabajo a cargo de la Directora del ALP, Dra. Mary Money, ha solicitado el apoyo científico del Departamento de Patología de la Facultad de Medicina, para diagnosticar la presencia de hongos y bacterias en los documentos coloniales con el fin de darle un adecuado tratamiento, por lo que en el relevamiento de la documentación de la Corte Superior de Distrito, se está en la tarea de identificar y registrar en

la descripción el estado de degradación de cada documento, a objeto de aportar con el plan de contingencia y salvaguarda que se va realizar y detectar específicamente la documentación que requiere de un tratamiento adecuado de desinfección bacteriana.

La implementación de normalización nos permitirá cumplir correctamente con los objetivos, políticas y realidad del trabajo que se está desarrollando para asegurar la gestión de documentos, mediante la planificación, diseño, implantación y control de un programa de gestión de documentos.

Bibliografía

Bolivia. *Constitución Política del Estado Plurinacional*. Art. 99 inciso I y III, promulgada el 7 de febrero de 2009.

Bolivia. *Ley Nº 341 Ley de Participación y Control Social*, 5 febrero de 2013.

Cardoso, Federico y Nielsen de Allende, Mónica. *Archivística y Normalización Norma ISO 15489*.

Consejo Internacional de Archivos. *ISAD (G). Norma Internacional General de Descripción Archivística*. Madrid: CIA, 2000.

REINVENTARIO DE EXPEDIENTES COLONIALES

Edgar F. Carvajal Alcón

Introducción

¿En qué condiciones se encuentra el fondo documental de la Colonia del Archivo Histórico de La Paz? ¿Cómo se puede mejorar el estado de conservación del fondo colonial? La finalidad de estos cuestionamientos es llegar a un elemento puntual, el documento como un componente generador de información. La conservación tiene un papel prioritario, en especial cuando se está hablando de un fondo que llega a ser consultado con regularidad, por contener datos importantes de la sociedad colonial en ciudad de La Paz.

Es necesario generar políticas que puedan impulsar la prevención y para evitar la pérdida de datos registrados en los documentos. En un primer momento la idea de conservación y en una segunda etapa la restauración. Llegar a desarrollar estos dos elementos suele ser en la práctica, algo más difícil de realizar, puesto que el estado de tal documentación necesariamente implica un cuidado en su manipulación.

El proceso de verificación que se está realizando a los catálogos del fondo colonial del Archivo La Paz, y la comprobación del contenido de las cajas, da como resultado una aproximación real en la precisión tanto del catálogo como lo que se tiene en las cajas respecto a la documentación. La finalidad es encontrar la correlatividad de datos entre ambos. Esto como el eje del estado en que se encuentran dichos documentos. Tanto en su contenido como en la precisión de los datos ya recopilados y trabajados en dichos catálogos.

Diagnóstico del Fondo Colonial

El Archivo de La Paz cuenta con un fondo colonial invalorable, perteneciente al periodo del Corregimiento de la Intendencia de Nuestra Señora de La Paz desde el año de 1558, tal documentación llega hasta1824. Contiene una variedad de datos de una sociedad criolla, mestiza, indígena y de esclavos de origen africano. Dicho fondo contiene una gama de actividades del gobierno local, sobre administración, juicios, comercio, temas relacionados a la tierra, cotidianidad, entre otros temas.

El proceso de verificación de los datos contenidos en los catálogos de Expedientes Coloniales, elaborados tanto por la Dra. Mary Money, como la Dra. Laura Escobari, son relevantes, para poder realizar un diagnóstico adecuado sobre este fondo. El plan implica comparar los datos de ambos catálogos con el contenido real con que se cuenta en las cajas y los documentos de dicho fondo, generando de esta manera una visión exacta de que se tiene.

El trabajo se inició el 1º de julio, verificando que los datos de ambos catálogos coincidan con el contenido de las cajas. En este proceso desde el principio se observa ligeras diferencias, pero trascendentales. Dado que se añaden a la lista nuevos documentos cambiando así el orden de ambos catálogos. A esto se observa que el documento que se le había añadido está deteriorado y no se encuentra en la caja. A modo de ejemplo:

Nº	código		Fojas	Fechas extremas	Productor
002	ALP/EC 1562 C.1 E.2	Oficio del bachiller Juan de Santa Cruz, Presbítero, certificando que dio y entregó al Padre Pedro Martínez de Rubio.	1	1562	Juan de Santa Cruz

Catálogo Mary Money Ph.D

Nº	**código**		**Fojas**	**Fechas extremas**	**Productor**
003	ALP/EC 1562 C.1 E.3	Oficio del bachiller Juan de Santa Cruz, Presbítero, certificando que dio y entregó al Padre Pedro Martínez de Rubio.	1	1562	Juan de Santa Cruz

Catálogo dirigido por la Dra. Laura Escobari

Se observa que en la caja 1, el expediente lleva distinta numeración (2 y 3), los datos en ambos catálogos son distintos. En el catálogo de la Dra. Laura Escobari, el expediente lleva la numeración 3, mientras que en el catálogo de Dra. Mary Money el expediente está numerado con el 2. Son estos pequeños detalles que hacen que el proceso de diagnóstico lleve un matiz de trabajo muy minucioso. Es claro también que en el proceso de las investigaciones se vayan dando lugar que dichos documentos puedan tener diferentes temáticas y se dé la separación de ellas, o que con el constate uso se vayan entremezclando los documentos de forma involuntaria por los usuarios investigadores, ente otras situaciones que se pudieran presentar.

Archivo de La Paz

El trabajo que se realiza

Es en esta realidad que un proyecto como el que se está realizando lleve un saneamiento final del fondo colonial. Es en este espacio que se va dando una actualización del contenido real de dicho fondo.

Hasta el 27 de agosto se ha alcanzado a verificar 12 cajas, con 238 expedientes y con un total de 2995 folios verificados. En todo este proceso se han presentado 9 expedientes faltantes. En alguno de estos se ha añadido los nombres de los productores de dichos documentos, por ejemplo: el expediente 3, de la caja número 12, en la que el título es "Expediente de venta de negrillo de 12 a 13 años", en la cual no figura el nombre del propietario, que por verificación y lectura el dueño resultó ser Fray Juan de Sosa. Otro ejemplo es el reconteo de los folios existentes en comparación con los catálogos, por ejemplo: el expediente 12, de la caja 10 del año de 1558, en el catálogo se cuenta con la cifra de 30 folios, pero que en realidad son 32. Finalmente, otro elemento es la corrección de los apellidos o nombres, como ejemplo tenemos: en el expediente 10 de la caja10, en el catálogo titula: "Expediente iniciado por cumplir una real provincia, para la revisión de las pulperías a cargo del corregidor capitán Pedro Balbarin y Ribero" pero en la relectura del documento el apellido ultimo está con *a* (Ribera) y no con *o*. Son estos algunos de los casos que se presentan en la revisión del fondo colonial.

En esta verificación se está introduciendo el estado en que se encuentra el expediente, con elementos tales como: Buen estado, si el expediente está con numeración, si contiene fojas en blanco, si está manchado o deteriorado. Y un elemento sumamente importante en lo que respecta al proyecto de conservación es la idea de que el documento si está con hongos, con la finalidad de poder realizar un adecuado tratamiento.

Conclusiones

La conservación de la documentación colonial para el Archivo La Paz es de vital importancia, al ser un elemento fundamental en la investigación histórica de esta región del país. Dado que este trabajo que se va realizando tiene la finalidad de poder verificar qué elementos nuevos se están presentando y poder presentar soluciones adecuadas a dichos documentos. Ello implica una revisión estricta sin dejar de lado ningún dato suelto.

Es en este proceso en que se va a realizar una actualización de los expedientes coloniales y así poder encontrar los elementos que pudieron faltar en los catálogos y generar de esta manera un control riguroso y adecuado de los expedientes. Es necesario que se empiece a desarrollar un proyecto de digitalización del fondo colonial, con el fin de conservar esta documentación, pero que al mismo tiempo esté al alcance de todos los potenciales usuarios.

LA CATALOGACIÓN AUTOMATIZADA EN EL ARCHIVO DE LA PAZ: DE EXCEL A MARC 21

*Jesica Lesli Cantuta Gutiérrez**
*Rosse Mary Morales Villca***

La biblioteca del Archivo de La Paz, a lo largo de su génesis, se fue fortaleciendo con material bibliográfico especializado, cabe señalar que dicho material, no es más que la donación de docentes, investigadores y estudiantes, entre otros. El propósito fundamental de la biblioteca es brindar información eficiente, eficaz y rápida para la consulta, con el fin de satisfacer las necesidades de información de una forma simple y sencilla para el usuario.

Sin embargo, nos preguntamos ¿cómo se puede brindar información eficiente y eficaz? Para esto, empezaremos mencionando dos factores muy importantes: los Procesos Técnicos que se emplean en la biblioteca y las nuevas tecnologías. Los procesos técnicos son la parte más significativa de la organización de una Biblioteca, un buen proceso origina, una buena recuperación de la información, el mismo que repercute en un servicio eficiente. Se deduce por procesos técnicos, el conjunto de procedimientos específicos que se realizan con el material bibliográfico, audiovisual y electrónico, con la intención de organizarlos y ponerlos en circulación para el servicio del usuario. Asimismo las nuevas tecnologías estarán plasmadas en bases de datos especiales para fondos bibliográficos. Esta consiste en la aplicación de un programa o sistema de computación para la creación de base de datos. De tal manera se logra el almacenamiento y la descripción de una gran cantidad de datos, proporcionando al mismo tiempo una recuperación rápida y precisa.

Por lo tanto, la Biblioteca del Archivo La Paz, en la gestión de la Dra. Mary Money, tiene como propósito realizar la catalogación automatizada del fondo bibliográfico, denominado "Ciencias Sociales". Posteriormente se planificará migrar los datos de las demás colecciones. Es necesario mencionar, que en anteriores gestiones este programa era realizado en formato Excel; la consecuencia de este formato es que no se puede difundir material entrante a la biblioteca, además que no es viable para una base de datos de un fondo bibliográfico.

Los Procesos Técnicos en la Biblioteca del Archivo de La Paz

A continuación una breve descripción de los procesos técnicos que se viene realizando en la Biblioteca del Archivo La Paz.

Selección

La selección es una parte de los procesos técnicos que consiste en preferir el material bibliográfico que será adquirido por la Unidad de Información. En este caso, la Biblioteca recibe material exclusivamente del área de Historia y Ciencias Sociales. Sin embargo se debe mencionar que algunos investigadores dejan su repertorio de colecciones bibliográficas.

*Encargada de Biblioteca.
**Auxiliar pasante.

Archivo de La Paz

Adquisición

La adquisición, que se obtiene bajo cinco modalidades: compra, canje, depósito legal, suscripción y donación, en este caso la Biblioteca adquiere las piezas bibliográficas por donación. Una vez recibido el material, se verifica el control de calidad del libro.

Registro e Inventario

En esta fase se registra cada unidad bibliográfica que ingresa a la Biblioteca. Se designa un número de llegada, también es registrado en un inventario, propiedad de la biblioteca.

Clasificación

Se analiza individualmente cada obra y se le asigna un código o número de clasificación. En la Biblioteca del Archivo de La Paz se utiliza el Sistema Decimal Dewey. En el sistema de clasificación Dewey las materias se agrupan en clases numeradas del 0 al 9. Las clases del 1 al 9 agrupan las materias de carácter específico, reservándose la clase de 0 para los temas de carácter general que no pertenecen a una disciplina determinada.

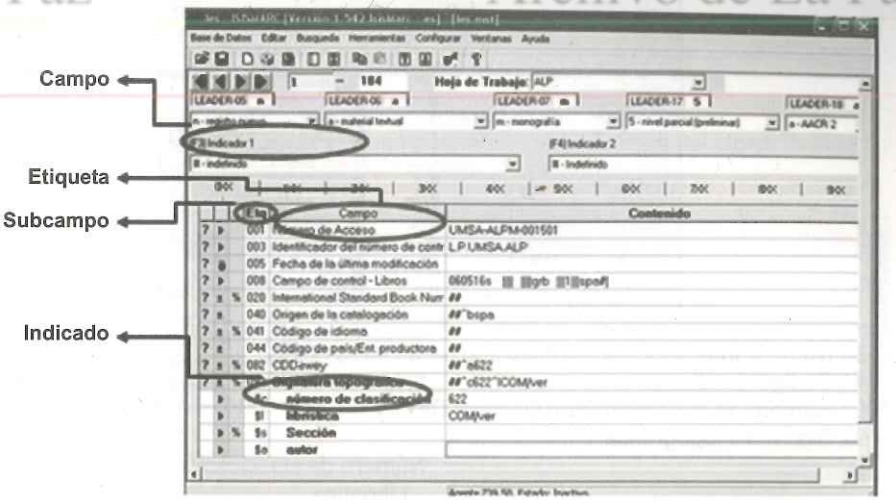
Catalogación

La catalogación es el proceso donde se realiza la descripción de las partes esenciales del libro para identificar su contenido. La Biblioteca del Archivo La Paz durante esta gestión está implementando la catalogación del material bibliográfico utilizando las Reglas de Catalogación Angloamericanas, en el formato MARC 21, un programa de ordenador capaz de leer e interpretar la información de un registro bibliográfico. Para lo cual la información debe estar adecuadamente codificada, detallando la información para su caracterización.

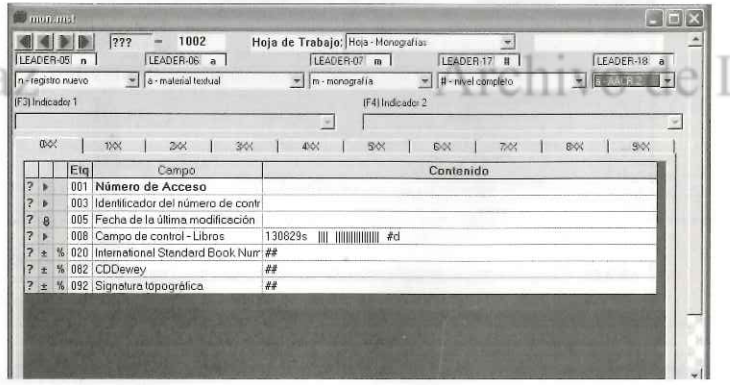
De Excel a MARC 21

Como se dijo anteriormente, la Base de datos de los distintos fondos bibliográficos se encuentra en Excel, llegando a ser obsoleto para la búsqueda de información. El objetivo de esta gestión es realizar la automatización de la información a un sistema especialmente para las piezas bibliográficas, dicha catalogación será realizada en Marc 21. Es decir, realizando una estructura para registro de datos.

A continuación se mencionan los elementos que integran Marc 21.



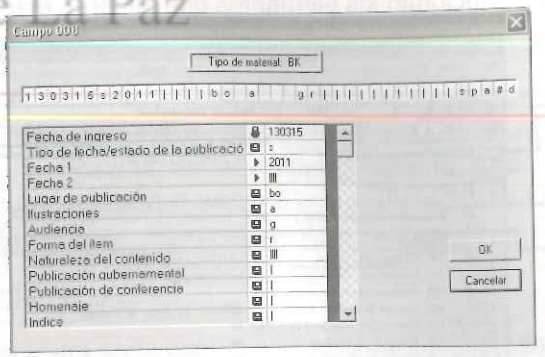
Identificar nuestra base de datos, en este caso mon.mst (de monografías), Hoja de Trabajo: Hoja-Monografías



CAMPO 0XX

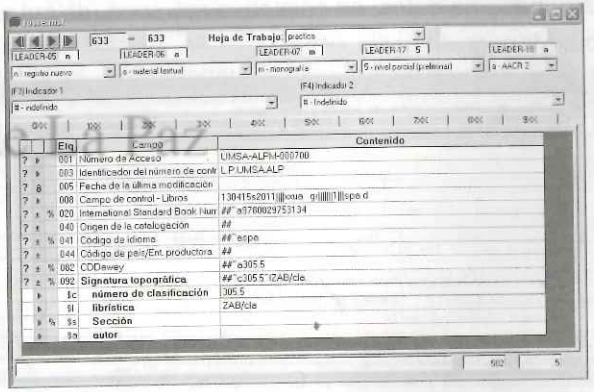
001	Numero de Acceso	UMSA-ALPM-000001
003	Identificador del número de control	LP.UMSA.ALP
005	Fecha de última modificación	(Automático)
008	Campo de control – Libros	(Se llenan los datos del libro)
	Fecha 1	2011
	Lugar de publicación	bo (Bolivia)
	Ilustraciones	a (si el libro lo tiene)
	Audiencia	g (general)
	Forma de ítem	r (Reproducción impresa normal)
	Índice	1 (Tiene índice)
Idioma		spa (Si es español)

Archivo de La Paz



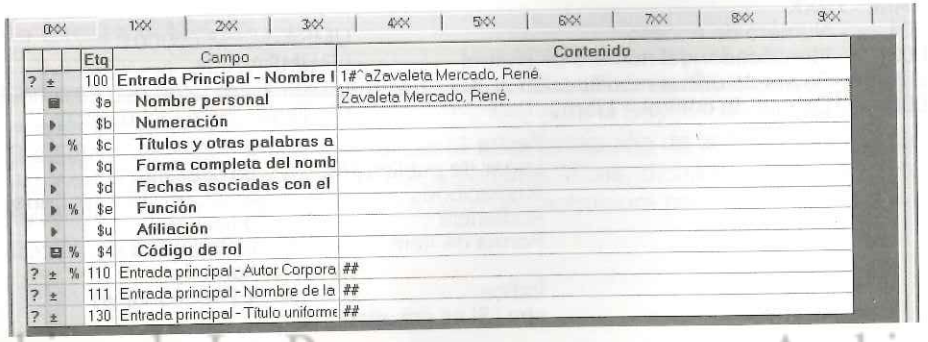
020 Número Internacional Normalizado para Libros (ISBN) 9780829753134
041 Código de idioma spa (Si es español)
082 Número de la Clasificación Decimal Dewey 305.5
092 Signatura topográfica

Número de clasificación 305.5
Librística ZAV/cla



CAMPO 1XX

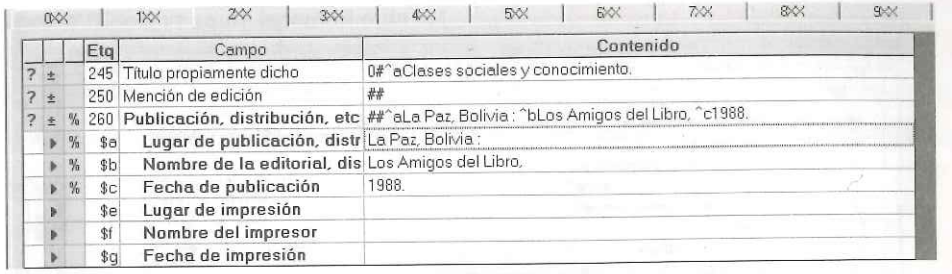
100 Entrada Principal – Nombre Personal Zavaleta Mercado, René



CAMPO 2XX

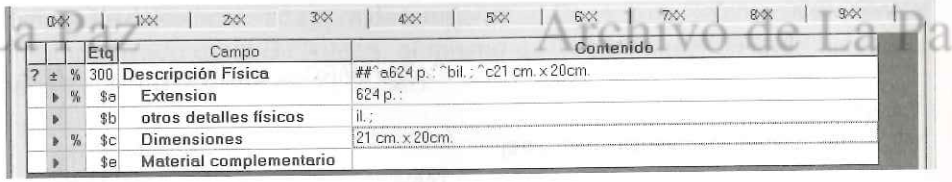
245 Título propiamente dicho Clases sociales y conocimiento.
250 Mención de edición 2 ed. (Si lo fuere)
260 Publicación, distribución, etc. (Pie de imprenta)

Lugar de publicación La Paz, Bolivia
Nombre de la editorial Los Amigos del Libro,
Fecha de publicación 2011



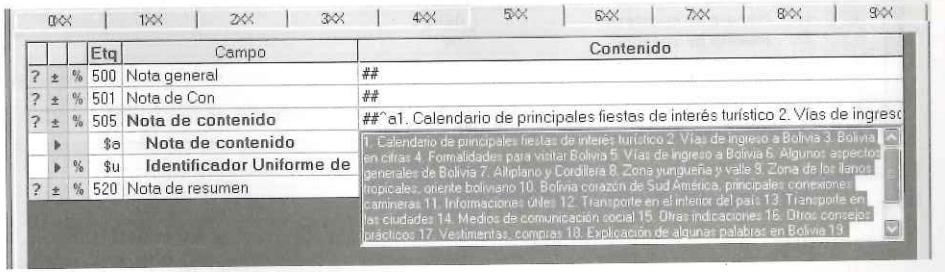
CAMPO 3XX

300 Descripción física
Extensión 624 p.
Otros detalles físicos il.(Ilustraciones)
Dimensiones 21cm. x 20cm.



CAMPO 5XX

505 Nota de contenido (Contenido del libro)
520 Nota de resumen (Resumen del libro)



CAMPO 6XX

653 Materia – Palabra clave (Palabras claves para ser identificado el libro)

Archivo de La Paz

			Etq	Campo	Contenido
?	±	%	650	Materia - Término temático	##
?	±	%	653	Materia - Palabras claves	##^aCLASES SOCIALES
	▸		$a	Palabra clave	CLASES SOCIALES

CAMPO 7XX

700 Entradas Secundarias

Nombre Personal (a partir del 2º autor)

			Etq	Campo	Contenido
?	±	%	700	Entradas Secundarias - Nom	1#^aLoreto Rebolledo, Angélica Willson.
	▸		$a	Nombre personal	Loreto Rebolledo, Angélica Willson.
	▸		$b	Numeración	
	▸	%	$c	Títulos y otras palabras a	
	▸		$q	Forma completa del nomb	
	▸		$d	Fechas asociadas con el	
	▸	%	$e	Función	
	▸		$f	Fecha del trabajo	
	▸	%	$k	Subencabezamiento de fo	
	▸		$t	Título del trabajo	
	▸		$l	Idioma del trabajo	
	▸		$u	Afiliación	
?	±	%	700	Entradas Secundarias - Nombre	##^aCampos, Luis.
?	±	%	710	Entradas Secundarias - Entidade	##
?	±	%	711	Entradas Secundarias - Reunion	##
?	±	%	730	Entradas Secundarias - Título Ur	##

CAMPO 8XX

850 Institución que posee el Item

Código MARC de la Institución UMSA-ALP

CAMPO 9XX

930 Número de inventario, vol. y/o ej.

Número de inventario 00003340
Número de ejemplar Ej. 2

			Etq	Campo	Contenido
?	±	%	930	Número de inventario, vol. y/o ej.	##^a003340^cEj. 1
	▸		$a	Número de inventario	003340
	▸		$c	Número de ejemplar	Ej. 1
	▸		$b	Número de volumen	
	▸		$d	Disponibilidad	
?	±	%	952	Información de gestión	##^aALPM003340^b305.4/MON/dia^c0^d0^eALP^fALP
?	±	%	999	Operador	##^aHME

El campo

952 Información de gestión

Código de barras ALPM003340
(ALPM+Nº de inventario)
Signatura Topográfica 305.5/ZAV/cla
No sale a domicilio 0
Sale a domicilio 0

Código Biblioteca ALP
Código Biblioteca Catalogador ALP

999 Operador (Iniciales del catalogador)

			Etq	Campo	Contenido
?	±	%	930	Número de inventario, vol. y/o ej.	##^a004326
?	±	%	952	Información de gestión	##^aALPM004326^b305.5/ZAB/cla^c0^d0^eALP^fALP
	▸		$a	Codigo de barras	ALPM004326
	▸		$b	Signatura Topográfica	305.5/ZAB/cla
	▸		$c	No sale a domicilio	0
	▸		$d	Sale a domicilio	0
	▸		$e	Codigo Biblioteca	ALP
	▸		$f	Codigo Bibliteca catalogador	ALP
?	±	%	999	Operador	##^aHME

Con el objetivo de satisfacer y garantizar las demandas de información y documentación gestionado por la Biblioteca, se quiere realizar el trabajo de catalogación automatizada. Es imprescindible contar con una estructura de registro de datos adecuada para desempeñar un Servicio de Referencia presencial y automatizado de la Biblioteca, el mismo que establezca los lineamientos a seguir a fin de mejorar este proceso.

Archivo de La Paz

INFORME TÉCNICO DEL PROCESO DE MIGRACIÓN A MARC 21 DE LA BASE DE DATOS DE LAS COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA

Henry Quispe Canaviri
Humberto Mamani Espino

Sistema de Migración EXCEL a MARC 21

Antiguo Sistema.

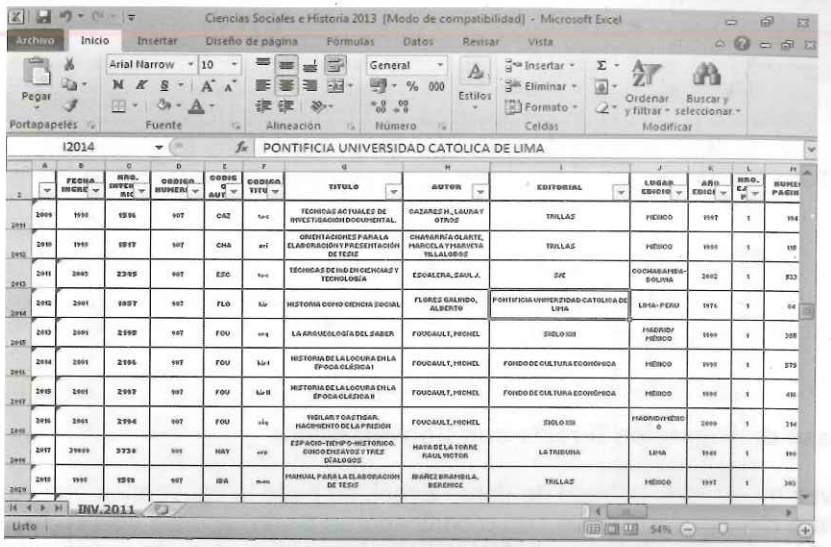
En las gestiones pasadas la base de datos de la biblioteca del Archivo La Paz, funcionaba con el programa Excel, durante la gestión de la Dra. Rossana Barragán se implementó un nuevo sistema de base de datos creado por Cesar Lunasco (ver figura Nº 1) para la búsqueda de los datos de la bibliografía, tanto la colección de Ciencias Sociales, Mafre, Revistas extranjeras y Bolivianas, además de las tesis de la carrera de Historia. Sin embargo, el sistema digital de las bibliotecas a nivel de las universidades y entidades públicas ha llegado a un auge de redes por internet, lo cual es de imperiosa necesidad del Archivo de La Paz, por tanto se vio la necesidad de migrar la base de datos del programa Excel al sistema del MARC21.

Por ejemplo anteriormente se manejaba la base de datos en Excel, con los siguientes indicadores:

Figura Nº 1
Sistema de base de datos creado por Cesar Lunasco

Figura Nº 2

Base de Datos del anterior sistema



Breves aclaraciones del ejemplo, el número que se muestra en el cuadro está escrita de manera correlativo, mientras tanto, el Código numérico, código autor y código del título vendría a ser el método DEWEY, con lo que se cataloga los libros para su mejor manejo y atención de la biblioteca, por otro lado, con el sistema MARC21 se agrega varios indicadores, ya que este sistema tiene 9 campos, cada una de ellas con indicadores que requieren de información sobre un libro.

Modificaciones a la Base de Datos Excel.-

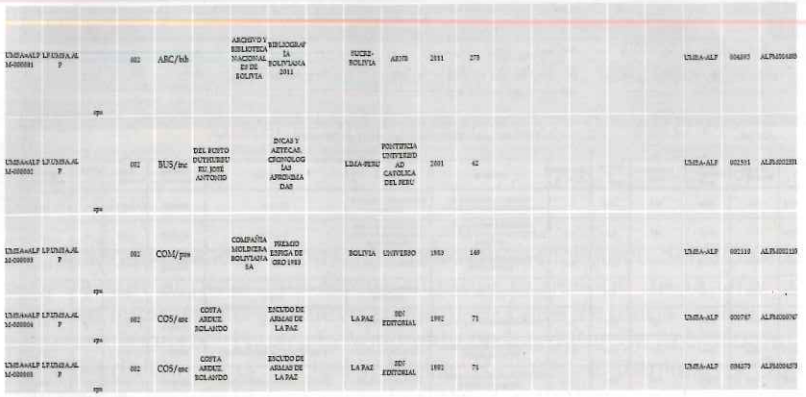
La base de datos elaborado en Excel, ha sido modificado agregando los siguientes indicadores:

Campo: 001 Número de acceso: UMSA-ALPM-000504
041 Código de idioma: spa
100 Autor personal: Zavaleta Mercado, René
110 Autor corporativo: Ministerio de Educación (ejemplo)
245 Título principal: Clases sociales y conocimiento
Título secundario y paralelo: subtítulos
653 Palabras Claves: Clases sociales
700 Autores secundarios: otros autores
952 Información de gestión:
Código de barras: ALPM003784
Signatura topográfica: 305.2/DEF/est
Código biblioteca: ALP

Archivo de La Paz

Figura Nº 3

Nuevos campos que se llenan en el nuevo Sistema

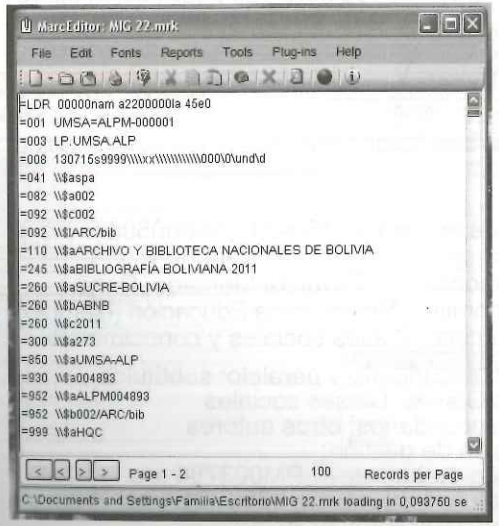


Proceso de Migración Directa con Conversores.-

Una vez modificado la base de datos Excel, se hace la conversión con cuatro software de conversión que son modificadores y compatibles con el Sistema Marc 21, más conocido como MARC EDIT, el cual alberga estos modificadores, una vez que se realice la conversión de formato Excel a formato mrkse codifica campo por campo, como muestra en la siguiente imagen.

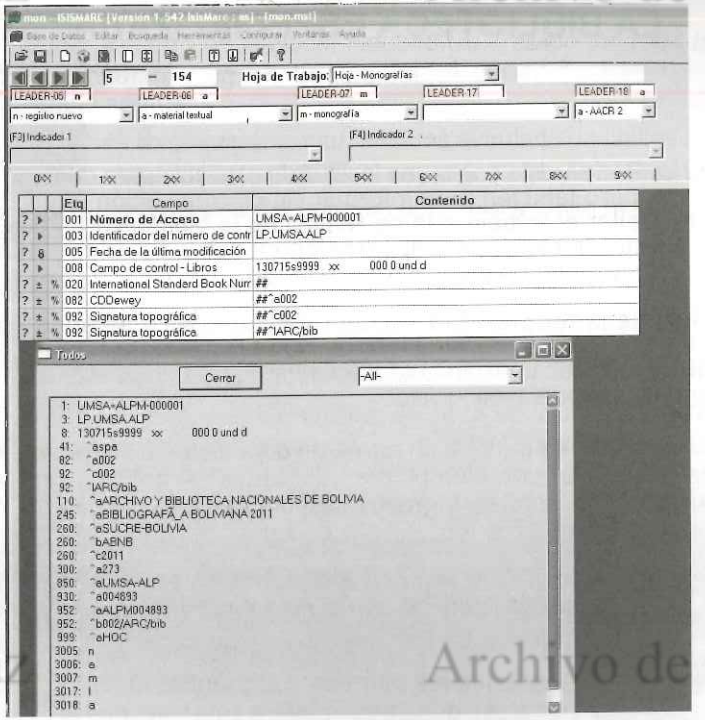
Figura Nº 4

Codificación de los nuevos Campos llenados



La codificación empieza relacionando las columnas que tiene en formato Excel a los campos que se deben llenar en el Sistema Marc, en este proceso se debe tener mucho cuidado, ya que si falla un código, puede alterar todo el curso de la conversión mezclando los datos del Marc dañando severamente el programa.

Por último en la conversión del formato, se lo modifica del formato mrk al formato mrc compatible con Marc, puesto que el primer formato no es compatible y sólo se lo usa para la codificación, en cambio el segundo formato sí se puede abrir con el Marc, así éste, está listo para abrir el archivo con el nuevo sistema.



Nuevos Buscadores.-

El último paso del proyecto es buscar o crear un nuevo programa de buscador que sea compatible con el Isis Marc 21 y a la vez se pueda consultar por vía internet con la nueva página del Archivo La Paz, e incluso que sea compatible con el Facebook y al mismo tiempo que se pueda actualizar con facilidad y constantemente la base de datos por los mismos bibliotecarios del Archivo. Esto para que los usuarios sepan de las nuevas adquisiciones de libros de la Biblioteca Archivo de La Paz.

Por lo tanto, se logró realizar esta tarea de migración de la base de datos, al sistema MARC21 con la cual facilitamos el acceso desde el internet para la búsqueda de la bibliografía requerida por el usuario, de tal manera, que la Biblioteca del Archivo de La Paz, esté en el sistema de las bibliotecas digitales.

Archivo de La Paz

NUEVAS ADQUISICIONES DE LA BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

Jenny Mariño Colque
Emma Guachalla Mamani
Auxiliares del ALP

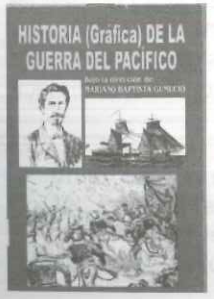
El Archivo La Paz es visto como una institución confiable para guardar y preservar documentos; pero también para informar sin discriminación a todo público. Es menester resaltar el trabajo que se realiza en la biblioteca, la cual cumple la labor de prestar libros especializados en ciencias sociales e historia a los estudiantes universitarios y público en general.

En el marco de la reciprocidad, muchas instituciones y personas particulares donan libros y revistas para la biblioteca. No podemos empezar la presentación sin agradecer muy encarecidamente a aquellos que hacen posible que la biblioteca incremente su material bibliográfico.

En la gestión 2013, se percibe en forma de donación, 123 ingresos, entre libros y revistas (sin contar con ejemplares duplicados). A continuación veremos, a manera de ejemplo, algunos ingresos, disponibles para la consulta.

Adriázola Guillen, María Teresa. *La Niña del Siglo XIX: El objeto cultural como documento de análisis y testimonio histórico*. La Paz: Instituto de Investigaciones Históricas, 2012

A quienes les interese comprender la lectura de imágenes (retratos), deben acercarse a este libro; que se presenta como una propuesta teórica y metodológica de estudio. La lectura que se hace de este trabajo concluye en aprehender procesos de pensamientos de esa época (republicana); igualmente ideas relacionadas con el personaje retratado: género, clase, e ideología.



Baptista Gumucio, Mariano. *Historia (Grafica) de la Guerra del Pacifico.* La Paz: DIREMAR, 2012

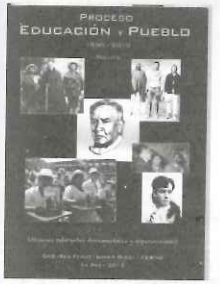
Este libro busca demostrar al lector un conocimiento cronológico de los antecedentes, desarrollo y consecuencias de la Guerra del Pacifico, mediante fotografías, mapas, planos, tratados y documentos básicos de nuestra relación de Chile.

Becerra de la Roca, Rodolfo. *El Tratado de 1904 la gran estafa.* Seg. ed. La Paz: Plural, 2004

El libro aborda temas referidos al tratado de límites firmado entre Chile y Bolivia en el año 1904. Así también toca aspectos de los tratados con Perú y Chile después de la guerra del Pacífico.

Cajías de la Vega, Fernando. *La Provincia de Atacama (1825-1842)*. Seg. Impr. La Paz: DIREMAR, 2013

El libro es una reedición del libro publicado por el autor en los años 80s, es un estudio regional de Atacama la provincia que a principios de la república 1825-1842, eran parte del naciente Estado Boliviano, el estudio se concentra, en una relación histórica de la zona considerando datos precolombinos y Coloniales, ahondando en detalles socioeconómico- administrativos de la zona del Litoral Boliviano. El estudio se concentra en años precedentes a la Guerra del Pacifico.



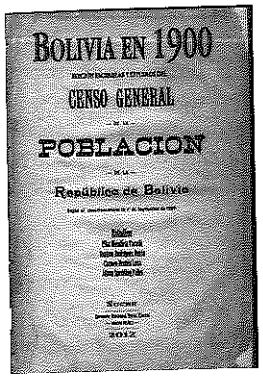
CEBIAE. *Proceso: Educación y Pueblo (1900- 2010)*. La Paz: CEBIAE, 2013

Este libro nos invita a conocer las experiencias e iniciativas del largo proceso de la educación popular, alternativa y originaria. En un orden cronológico abarca temas como las escuelas ambulantes, Warisata, educación alternativa, hasta la ley 070 "Avelino Siñani- Elizardo Pérez". Los interesados en la historia de la educación sin duda deben consultar este libro.

Concejo Municipal de Cochabamba. *Cochabamba ante los ojos del mundo*. Cochabamba: Concejo Municipal de Cochabamba, 2013

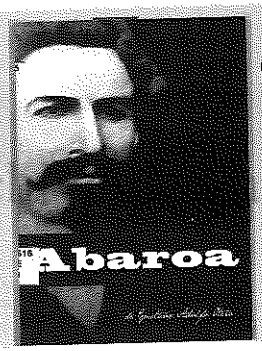
Trabajo multidisciplinario de intelectuales cochabambinos (Alber Quispe, Gustavo Rodríguez, Mauricio Sánchez). Cada uno presenta artículos que exponen a Cochabamba desde diversos puntos de vista: histórico, sociológico, artístico, cultural, etc.

Archivo de La Paz



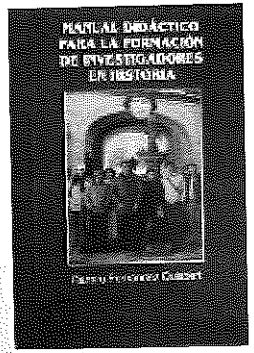
Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia. *Bolivia en 1900. Edición facsimilar y estudios del Censo General de la Población de la República de Bolivia. Según el empadronamiento de 1º de septiembre de 1900.* Sucre: Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia, ABNB, UNFA, 2012. Estudios de Pilar Mendieta Parada, Gustavo Rodríguez Ostria, Carmen Beatriz Loza y Alison Speddin Pallet.

La importancia de este trabajo se resume en que es una fuente demográfica presentada como edición facsimilar, a la cual se incluyeron artículos de investigadores que hacen un estudio de este periodo. El Censo de 1900, en palabras de Loza y Mendieta, fue un dispositivo estadístico inaugural del siglo XX, herramienta para la construcción del Estado moderno. Trabajo interesante con intensiones provocativas a la profundización del tema.



Otero, Gustavo Adolfo. *Abaroa*. La Paz: DIREMAR, 2012

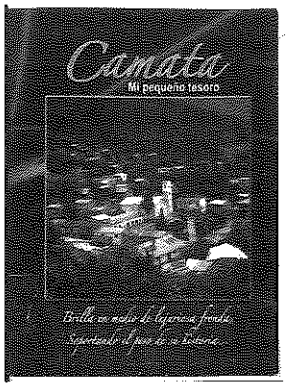
En este libro puedes encontrar detalles de la vida personal, familiar y pública del héroe boliviano de la guerra del Pacífico, entre Bolivia y Chile, así como las actividades económicas, mineras y comerciales. La mayor parte de las fuentes consultadas para este trabajo se encuentran en el Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia.



Fernández Quisbert, Ramiro. *Manual didáctico para la formación de investigadores en historia*. La Paz: CEPAAA, 2013.

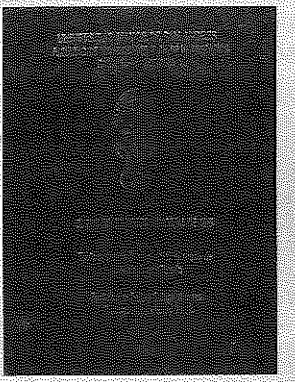
Este libro es una guía para los investigadores, principalmente para los que están iniciando su carrera universitaria, pero también es de fácil lectura para el público en general. Trata de los proyectos de investigación, las fuentes y las estrategias y técnicas para recopilar información y el cómo luego presentar los informes de investigación

Archivo de La Paz



Camata. Mi pequeño tesoro. La Paz, 2011

Esta revista es un estudio regional de la población de Camata a través de una serie de notas, que se inicia desde la época prehispánica-Incaica y luego Colonial. Pero además, abarca toda la vida republicana hasta nuestros días. En la publicación encontraremos exquisiteces sobre la producción de frutas y hortalizas, asimismo datos sobre la fiesta Patronal que se celebra el 25 de Julio en ofrenda al Tata Santiago, entre otras notas, bastante ilustradas a todo color.



Quispe Huanca, Felipe. *El Primer Congreso Indigenal de 1945*. Tesis de la carrera de Historia, La Paz, UMSA, 2012. Inédita.

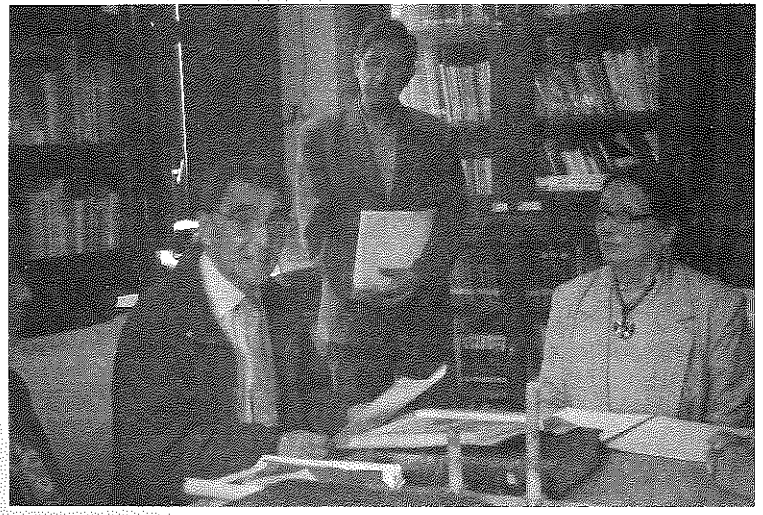
Una propuesta interesante, enmarcada en la "indio-historia". El *Mallku*, estudia en su tesis al secretario general del comité Indigenal de Bolivia: Luis Ramos Quevedo, el "rumi-sunqu", quien no se compara con otros líderes indios del siglo XX, pues éste es quien propone la huelga de brazos caídos en todas las haciendas, y es el propulsor para el primer congreso indigenal, sin ninguna duda inclinado al gobierno propio. Ingresa a la colección cerrada, disponible para su consulta.

Archivo de La Paz

Archivo de La Paz

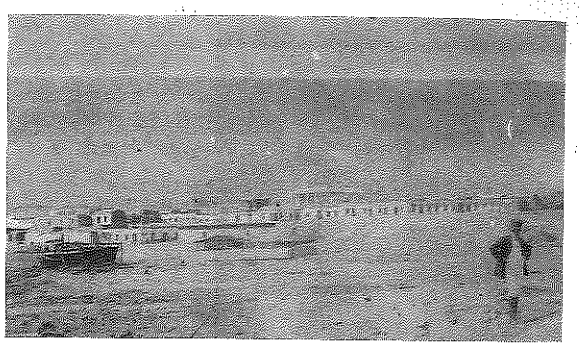
ACTIVIDADES DEL ARCHIVO DE LA PAZ
DONACIÓN DE FOTOGRAFÍAS

El 23 de enero (2013) el ALP tuvo la grata visita del señor Claudio Isaac Arce Aguirre, nieto del historiador chileno Isacc Arce Ramírez (1863-1951). Cumpliendo la voluntad de su abuelo, el señor Arce Aguirre hizo entrega al ALP de importante documentación referida a la familia Arce Ramírez, a Abaroa, y Antofagasta, antes y después de la Guerra del Pacífico (1879-1883), consistente en una colección de 62 imágenes (copias scaneadas y en papel), entre fotografías, documentos manuscritos y planos: "a nombre de todos los familiares de don Isaac Arce Ramírez, procedo a la donación de este patrimonio de fotografías inéditas, con lo cual mi abuelo vuelve a Bolivia para quedarse en la memoria histórica de este pueblo, agradecido de un país que siempre lo trató bien, donde cultivó amistades que conservó durante toda una vida, y que le dio una esposa boliviana, a la cual amó profundamente", se sostiene en la carta de entrega, en la que refiere que el historiador Isacc Arce Ramírez, además de ser un testigo vivencial sobre el crecimiento de Antofagasta, había recopilado este material para escribir una historia (*Narraciones Históricas de Antofagasta*, 1930), inclusive con una estadía de cinco años en La Paz (1915-1920), desempeñándose como empleado de la Sección Estadística de la Bolivian Railway Company.



El Sr. Claudio Arce Aguirre al momento de hacer entrega al ALP, de la documentación de su abuelo, el historiador Isaac Arce Ramírez.

Matrimonio de Isacc Arce Ramírez y Carolina Durandeu Prado (22-04-1911)



Puerto Boliviano de Cobija, antes del terremoto de 1877.

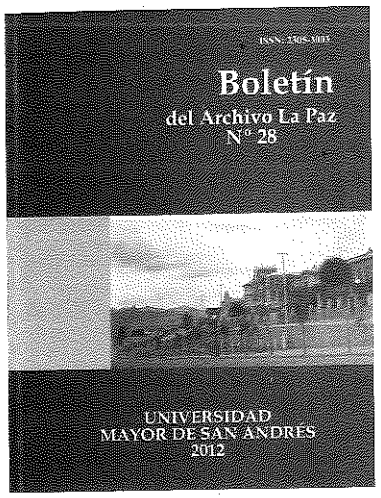
Señora Irene Rivero de Abaroa, esposa de Eduardo Abaroa.

Postal de Antonia Abaroa Rivero, hija de Eduardo Abaroa, a su amiga Carolina Durandeu Prado (1909).

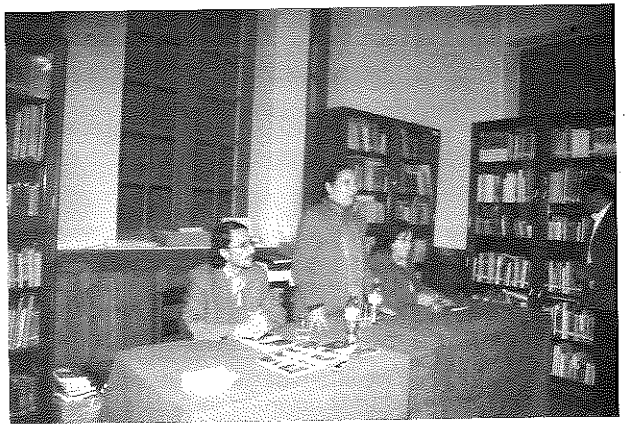
GME

Ref.: Anahí Cazas. "Las imágenes serán presentadas por el Archivo de La Paz: Fotos inéditas de Abaroa serán la novedad de la Noche Blanca". Página Siete. La Paz, 15 de octubre de 2013, p. 24.

PRESENTACIÓN DEL BOLETÍN Nº 28 DEL ARCHIVO DE LA PAZ



El pasado 18 de abril (jueves) en la sala de lectura del ALP, se presentó el Nº 27 del *Boletín del Archivo de La Paz*. El acto comenzó con las palabras de bienvenida de la Dra. Mary Money, Directora del Archivo de La Paz. El comentario estuvo a cargo de Gonzalo Molina Echeverría, quien a tiempo de felicitar por la publicación de este segundo número en la gestión de la Dra. Money, se refirió que como órgano institucional del ALP, el boletín se constituye en una memoria, en cuanto a información, difusión, comunicación, y rendición de las actividades. En una breve relación que hizo sobre los anteriores números, señaló que el boletín contiene una variedad de artículos, a través de las colaboraciones, a lo largo de estos 36 años, de docentes, estudiantes, e investigadores (nacionales y extranjeros), cuya relación advirtió en el Índice general: números 1 (1976) al 21/22 (2004), elaborado por Raúl Reyes y Sonia Torrez, aunque adolece de algunos errores ("El boletín del Archivo de La Paz. 30 años de historia", Nº 23-24, p. 49-61). Pues si dejaría de publicarse el boletín en un año, no podría considerarse publicación periódica. Habiendo dejado de publicarse en ciertos años, desde 1976 (Nº 1) al 2012, alcanza el Nº 28; advirtió que en 36 años, deberían publicarse ya 36 números, por lo que a partir de la gestión 2012, se asume como un reto la publicación regular (siquiera anual) del *Boletín del Archivo de La Paz*.

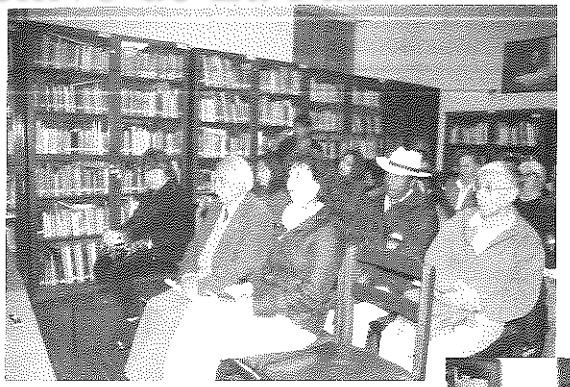


Palabras de la directora del ALP, Dra. Mary Money

Acerca del contenido, destacó los trabajos dedicados a la fotografía, con el artículo de la Dra. Mary Money ("'Historiadores del presente', que captan la historia *inmediata* de su tiempo: Fotógrafos paceños fines del XIX e inicios del XX"), en el que relievó la trayectoria de los Cordero, Gismondi y Piérola, como testigos y los ojos de un presente (época); el testimonio visual sobre la diversidad de acontecimientos de la vida cotidiana (pública, oficial, privada) que se proyecta hacia la historia, y de sus gentes, en cuanto a la moda, la vestimenta, desfiles, costumbres, así como de la urbanidad y arquitectura de las calles, plazas, edificaciones, etc., elogiando las fotografías que acompañan a los artículos. Como fuente gráfica destacó su importancia para los estudios históricos, en el arte, arquitectura, antropología, sociología, etc

Aunque una "imagen vale más que mil palabras", precisó que la referencia de la fotografía es importante (acontecimiento, lugar, fecha/año; fotógrafo, técnica). En relación a "Los Cordero: una estirpe de fotógrafos" (Julio Cordero Castillo, Julio Cordero Ordoñez, Julio Cordero Benavides), precisó la referencia del *Diccionario de Archivistas de Bolivia*, que desde 1899 (más de un siglo) y con cerca de 100.000 fotos, principalmente de La Paz, los Cordero conservan como un legado este gran archivo fotográfico, y cuyas fotos ilustran varias publicaciones (libros, revistas, periódicos, hasta láminas, aun plagiadas), señalando la trayectoria del primer Julio como fotógrafo oficial de los gobiernos de Villazón, Montes, Gutiérrez Guerra; transitoriamente de Saavedra, Siles, Salamanca, Toro, Busch; su hijo Julio (el segundo) fue su apoyo y prolongación, como su nieto Julio (el tercero) continúo con la estirpe. Al referirse a los Piérola con "Miradas y testimonios de los fotógrafos Piérola" (Gonzalo Molina Echeverría), ponderó que gracias a los datos y fotografías que proporcionó la Arq. Ana María Piérola (sobrina nieta y sobrina, respectivamente, de José Nicolás Piérola Aguilar y José Reynaldo Piérola Monrroy), se pudo dar a conocer el trabajo de ambos fotógrafos, no muy conocidos, contemporáneos de los Cordero y Gismondi. Don José Nicolás había dejado la Medicina por la pasión de la fotografía, profesionalizándose como retratista y paisajista, con la impresión de tarjetas postales de buena calidad. Recorrió el Oriente boliviano y trabajó para Patiño. Su hijo José Reynaldo Piérola Monrroy fue fotógrafo-laboratorista, trabajó con Linares, y en USAID, Alianza para el Progreso (programa del Gobierno de EE.UU), destacándose en fotografía social.

Concluyó el comentario con una relación de los trabajos y de las actividades del Archivo de La Paz, que se dan a conocer a través de los aportes de su personal.



Público asistente (primera fila: Julio Cordero, Ana María Piérola)

Palabras de presentación de Gonzalo Molina

Archivo Fotográfico

Historia paceña plasmada en imágenes

La Cátedra Nº 50, La Paz, abril de 2013

Como invitados especiales, estuvieron presentes Julio Cordero Benavides (hijo de Julio Cordero Ordóñez y nieto de Julio Cordero Castillo) y la Arquitecta Ana María Piérola Ergueta (sobrina nieta de José Nicolás Piérola Aguilar y sobrina de José Reynaldo Piérola Monrroy), además de Marco Sanjinés, gerente propietario de Talleres Gráficos Topaz, empresa que tiene a su cargo la impresión del Boletín, y la Directora de la Carrera de Historia, Lic. Ana María Suaznábar.

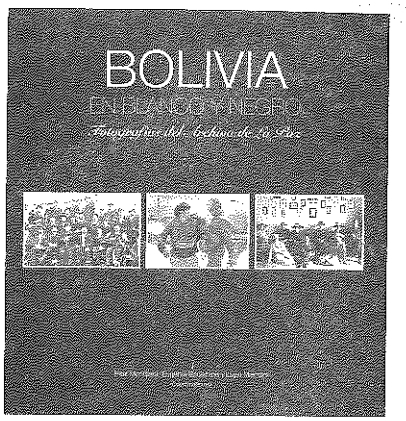
A la finalización del acto, se sirvió un delicioso chocolate con galletas.

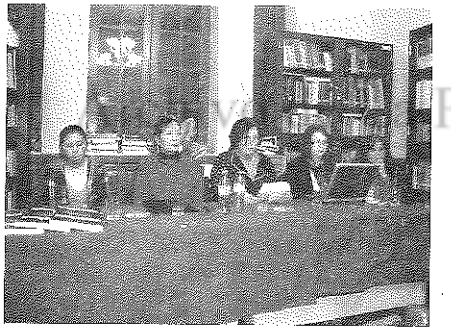
Cabe señalar que la edición del boletín fue destacada en el periódico institucional de la UMSA *La Cátedra* Nº 50 (La Paz, abril de 2013, p. 9: "Historia paceña plasmada en imágenes").

Texto: Gonzalo Molina Echeverría. Fotos: ALP

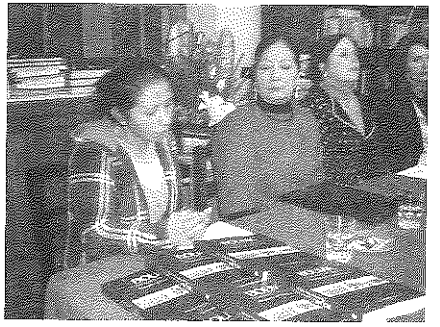
PRESENTACIÓN DE BOLIVIA EN BLANCO Y NEGRO. FOTOGRAFÍAS DEL ARCHIVO LA PAZ

En fecha 26 de junio, se presentó el libro *Bolivia en blanco y negro. Fotografías del Archivo de La Paz* (La Paz: Plural, Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia, Cooperación Regional Francesa para los Países Andinos, 2013). Este trabajo fue coordinado por las Dras. Pilar Mendieta, Eugenia Bridikhina y la Egr. Lupe Mamani, resultado de una ardua labor que permite conocer mediante imágenes fotográficas y una serie de artículos, capítulos y notas de la historia de Bolivia, escrito por un equipo de historiadores, investigadores, y estudiantes de Historia. Pues el propósito de la publicación fue dar a conocer la riqueza de las fotografías que se conservan en el Fondo Fotográfico del Archivo de La Paz. Las palabras de bienvenida estuvo a cargo de la Dra. Mary Money, Directora del ALP, y correspondió a la Dra. Mendieta la presentación del libro, mientras la Dra. Bridikhina se refirió a "La importancia de la fotografía como fuente histórica", y la univ. Lupe Mamani comentó acerca del "Proyecto de digitalización de las fotografías del ALP"





Pilar Mendieta (centro) en la presentación del libro
Foto: GME



Palabras de Lupe Mamani
Foto: GME

Archivo de La Paz

42 ANIVERSARIO DEL ARCHIVO DE LA PAZ

El viernes 14 de junio, el Archivo de La Paz celebró su 42 aniversario con una sesión de honor en la "Casa Marcelo Quiroga Santa Cruz" (Av. 6 Agosto 2118) y un regocijo en la ex Casa Montes, hoy el Archivo de La Paz.

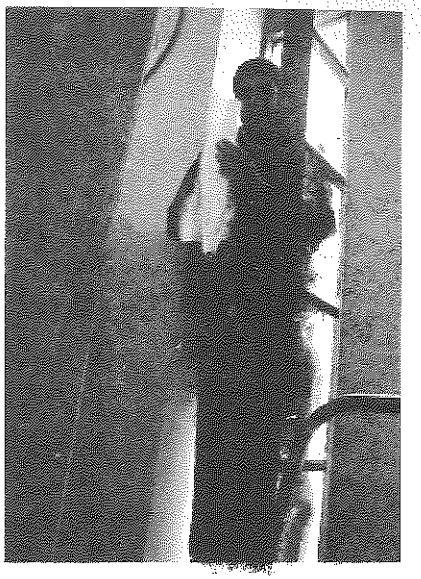
Todo comenzó con una jornada de limpieza y preparativos. Docentes, estudiantes y administrativos participaron de esta campaña.

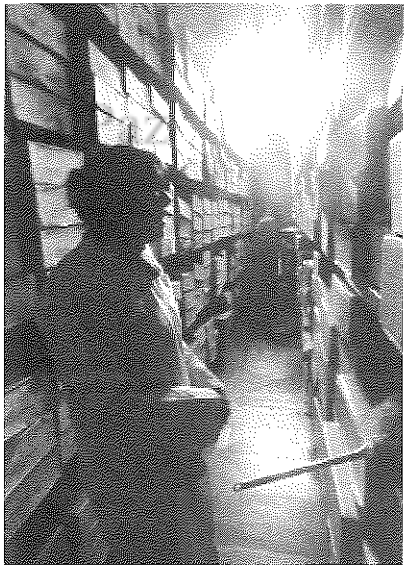
LOS PREPARATIVOS

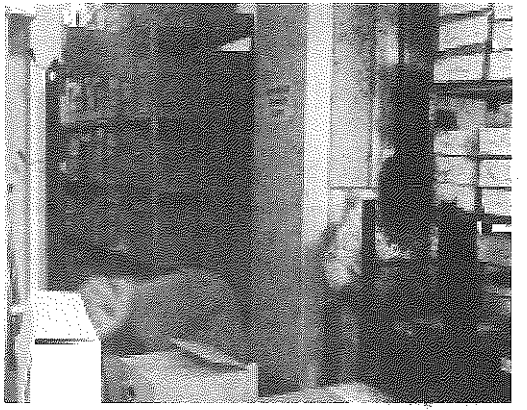
Arreglo de los jardines

Luis Vera, Ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Carrera de Historia, y la Dra. Mary Money, Directora del Archivo de La Paz, en faenas de floricultura, embelleciendo el Jardín "Elena Montes" para el aniversario de la institución.

Henry Quispe, Elizabet Poma, Jhovana y Wayanay Mamani, en pleno trabajo de limpieza de la Biblioteca

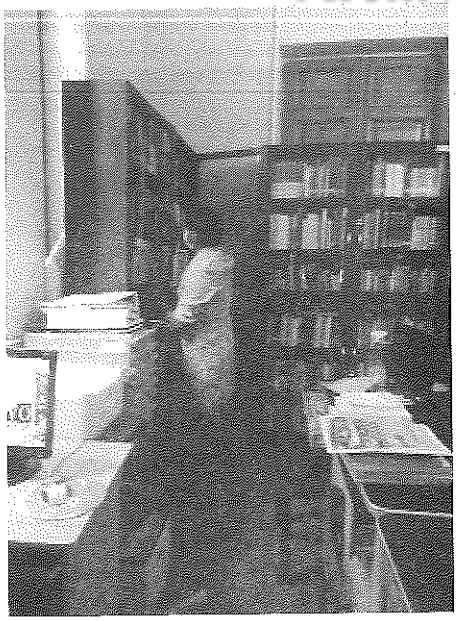




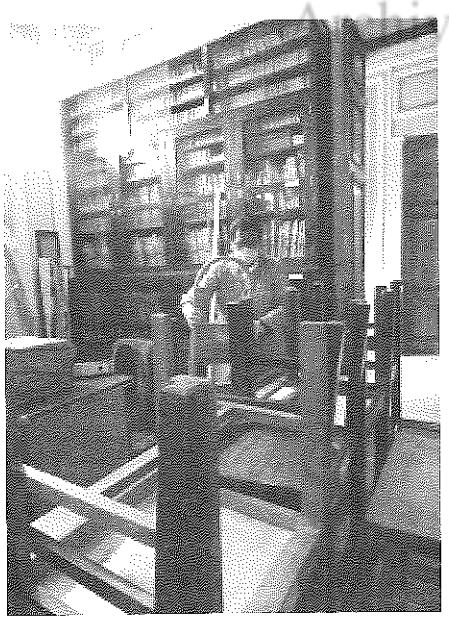


Limpieza de los Depósitos donde se conservan los documentos Coloniales y Republicanos, y de las Oficinas

Archivo de La Paz

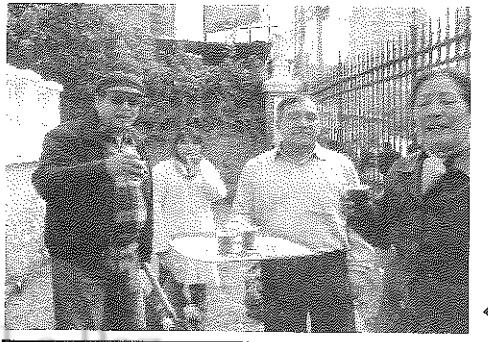


Ramiro Fernández Quisbert, docente archivista, dirigiendo el operativo de limpieza en las instalaciones del Archivo, salas y depósitos.



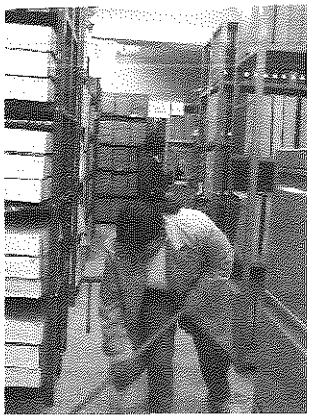
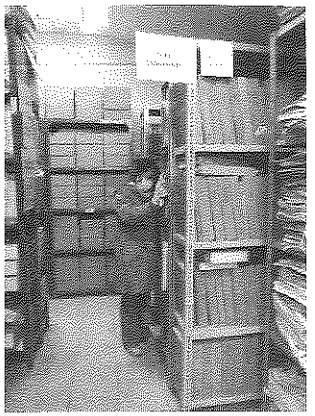
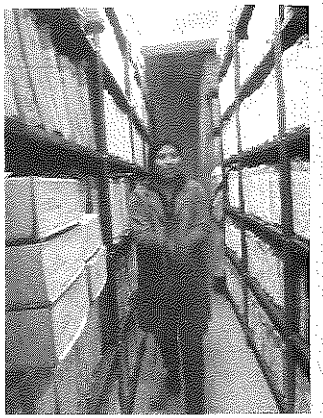
Luis Oporto Ordoñez, docente de la Carrera de Historia, Wayanay Mamani, alumna de Historia, en tareas de limpieza.

Tareas de limpieza del Jardín "Elena Montes" del ALP.

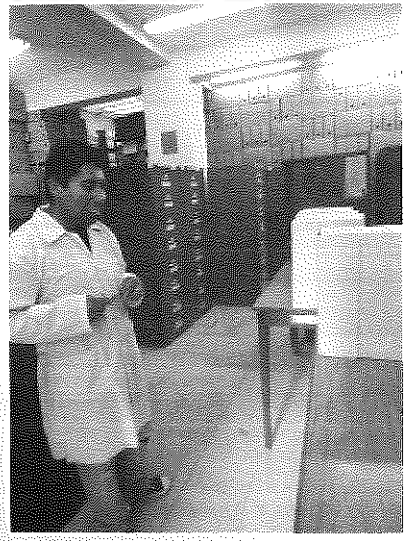
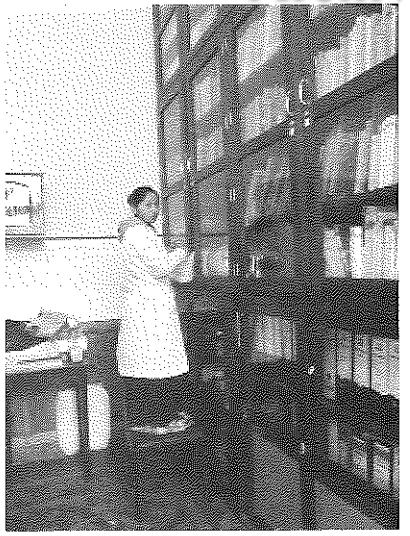


Refrescándose después de una ardua labor: Fernando Chuquimia invita los refrescos a Luis Oporto, Wayanay Mamani (fondo) y Mary Money.

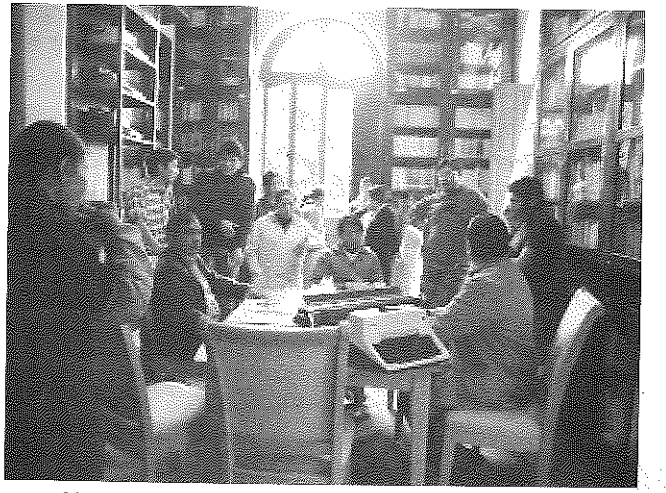
Archivo de La Paz

Alumnas de la Carrera de Historia en labores de limpieza del depósito del ALP.

Alumnos y alumnas de la Carrera de Historia en plena limpieza del depósito del Archivo de La Paz.



Alumnos y docentes comparten un refrigerio después de la jornada de limpieza del Archivo, de izq. a der.: Lic. Silvia Linares, secretaria; Lic. Fernando Chuquimia; Bruno, Noemi Humerez, Rillma Callpa, Elizabet Poma, Giovana Alba Ninachoque, Wayanay Mamani, Luis Vera, Diego Yana. Alumnos de la Carrera de Historia y el Lic. Ramiro Fernández Quisbert, docente archivista.

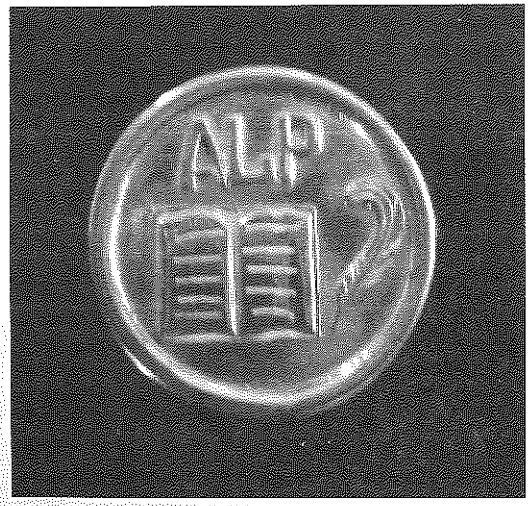
Archivo de La Paz

EL ACTO EN LA "CASA MARCELO QUIROGA SANTA CRUZ"

De este emotivo acto participaron la ex rectora de la UMSA, Dra. Teresa Rescala Nemtala; el Vice Decano de la Facultad de Humanidades, Dr. Ryder Chuquimia; el Dr. Remo Estévez, jefe del Departamento de Patología de la Facultad de Medicina; la Dra. Mary Money, Directora del ALP; la Lic. Ana María Suaznábar, Directora de la Carrera de Historia, y como invitados especiales el Embajador de Alemania, Dr. Philipp Schaver y el historiador Roberto Choque Canqui.

La Dra. Money, a tiempo de dar la bienvenida a los invitados, resaltó la importancia del trabajo multidisciplinario en la Universidad e informó al público que el Archivo de La Paz y la Facultad de Medicina, a través de su Decano, Dr. Heriberto Cuevas (entonces Rector ai de la UMSA) y su equipo de docentes y estudiantes, se está llevando a cabo una labor científica, donde los peritos en microbiología están realizando un análisis de hongos y bacterias en los documentos coloniales y republicanos; y a su turno el personal del ALP, en base a esos resultados, emprenderá la acción de preservación y conservación de estas riquísimas fuentes históricas, aplicando los protocolos de limpieza y nuevo empaque de estos documentos, para precautelar su información por mucho más tiempo y que su vida útil sirva para reconstruir la historia del departamento y la ciudad de La Paz.

Bajo estas premisas se entregó el informe de diagnóstico de análisis de hongos y bacterias en documentos coloniales y republicanos que custodia el Archivo de La Paz, que realizó un equipo especializado de la Facultad de Medicina, dirigido por el Dr. Remo Estévez.



MEDALLA DE ORO y PLATA

"Pedro de Azebedo" y

"Santos Marka T'ula"

Luego se leyó una resolución del Consejo de la Carrera de Historia, que instituye la medalla al Mérito Científico y colaboración solidaria "Pedro de Azebedo" y la medalla "Santos Marka T'ula", en homenaje a aquellas personas que colaboran al Archivo de La Paz, en la preservación y conservación de la memoria socio-histórica del departamento y la ciudad de nuestra Señora de La Paz. La fundamentación histórica del por qué de las medallas, la hizo el historiador Luis Oporto Ordoñez, quien enfatizó, en la importancia de los personajes históricos: en el caso de Pedro de Azebedo, sostuvo que fue el primer escribano que registro la fundación de La Paz, por Don Alonso de Mendoza el 20 de octubre de 1548, refrendando la fundación el 23 de octubre en el Valle de Chuquiago. En el segundo Caso, se mencionó a Santos Marka Túla, como el cacique apoderado, que en base a la documentación colonial y republicana enfrentó a las políticas del gobierno boliviano que buscaba afectar las tierras de comunidad.

Las medallas están trabajadas en oro y plata. El metal precioso representa al río Chuquiapu (heredad de oro), el cual simbolizaba a la divinidad del Willka (sol), de las minas de Larecaja (Provincia del departamento de La Paz) a la luna en las culturas Andinas.

El libro, que va al centro, simboliza la documentación que resguarda el Archivo de La Paz y la pluma de ganso, simboliza al instrumento con el que escribían los amanuences, refrendados por los escribanos coloniales.

La entrega de las medallas al Mérito Científico y colaboración solidaria recayó en los Doctores Dr. Heriberto Cuevas y el Dr. Remo Estévez y se entregaron también diplomas de reconocimiento a las universitarias de la Facultad de Medicina, Johana Macías y Dory Arévalo, por su encomiable labor en la toma de muestras y análisis de laboratorio de hongos y bacterias en documentos coloniales y republicanos.

Sesión de conmemoración del 42 aniversario del Archivo de La Paz, en la testera, de izq. a dra.: Lic. Luis Oporto Ordoñez, docente de la Carrera de Historia y Director de la Biblioteca y Archivo de la Asamblea Legislativa Plurinacional; Dr. Remo Estévez, Jefe del Departamento de Patología de la Facultad de Medicina; Dra. Teresa Rescala, ex rectora de la UMSA; Dra. Mary Money, Directora del Archivo de La Paz; Lic. Ana María Suaznábar, Directora de la Carrera de Historia de la UMSA; ofició de Maestro de ceremonias, el Lic. Ramiro Fernández Quisbert, docente archivista del Archivo de La Paz.

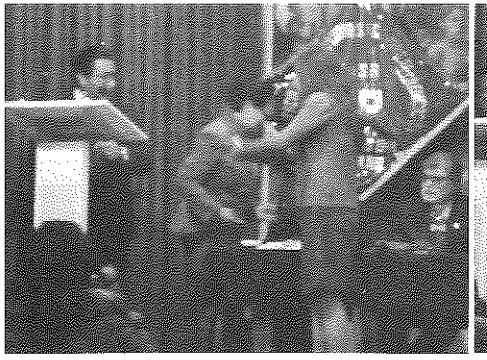
El Lic. Luis Oporto Ordoñez, docente de Historia y Director de la BAHALP, es invitado por el Maestro de ceremonias, Lic. Ramiro Fernández, y la Dra. Mary Money, directora del ALP, a hacer la fundamentación histórica de la instauración de las Medallas "Pedro de Azebedo" y "Santos Marka T'ula"

La Dra. Money colocando la medalla de reconocimiento en la solapa del traje del Dr. Remo Estévez

Archivo de La Paz

El Lic. Luis Oporto, congratula al Dr. Estévez.

La Dra. Mary Money entrega un presente de agradecimiento a la Dra. Teresa Rescala, ex-rectora de la UMSA.



Johana Macías y Dory Arévalo, estudiantes de la Facultad de Medicina, reciben su diploma de reconocimiento por su comprometida labor en la toma de muestras y análisis de hongos y bacterias en documentos coloniales y republicanos del Archivo de La Paz.

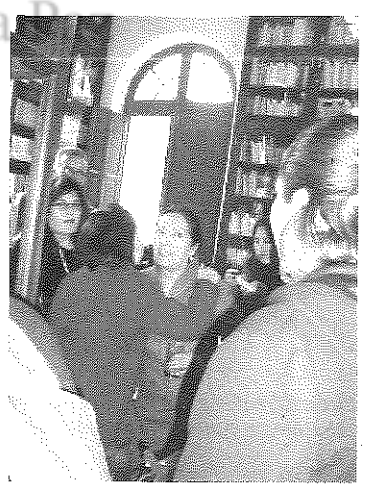
Archivo de La Paz

ACTO DE DEVELADO DE LA PLACA DE "PATRIMONIO HISTÓRICO CULTURAL Y DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DE LA PAZ" EN LA CASA MONTES

En la segunda parte, en coordinación con el personal de Patrimonio del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, se realizó un breve, pero significativo programa en la "Casa Montes" de develado de la placa de "Patrimonio Histórico Cultural y Documental del Municipio de La Paz", que fue otorgado al Archivo de La Paz.

El acto se inicio con la entonación del Himno a La Paz, acompañados por la banda Eduardo Caba, luego las palabras de bienvenida de la Dra. Mary Money, Directora del Archivo de La Paz, y en representación del alcalde de La Paz estuvo la presidenta del Consejo Municipal de La Paz, Lic. Gabriela Niño de Guzmán, quien luego de un elogioso discurso a la labor que cumple el Archivo de La Paz en la preservación de las fuentes documentales de la historia de la ciudad, recibió la medalla al Mérito Científico y colaboración solidaria a nombre del Dr. Luis Revilla Herrero, Alcalde de La Paz. La Lic. Niño de Guzmán y la Dra. Mary Money, procedieron al develado de la Placa que nombró el 2012 al Archivo de La Paz: Patrimonio Histórico Cultural y Documental de La Paz.

Placa conmemorativa de la declaratoria al Archivo de La Paz de Patrimonio Histórico Cultural y Documental de La Paz.



La Presidentà del Consejo Municipal de La Paz, Lic. Gabriela Niño de Guzmán y la Dra. Mary Money, Directora del Archivo de La Paz, en la entrega de la Medalla "Pedro de Azebedo" al Dr. Luis Revilla por su apoyo solidario al Archivo de La Paz.

La Banda Eduardo Caba del GAM en el acto oficial de develado de la placa que nombra al Archivo de La Paz como Patrimonio Histórico, Cultural y Documental del Municipio de La Paz.

Equipo de Culturas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz en acción.

La Hora de los festejos por el nombramiento al Archivo de La Paz, como "Patrimonio Histórico Cultural y Documental del Municipio de La Paz".

EL REGOCIJO

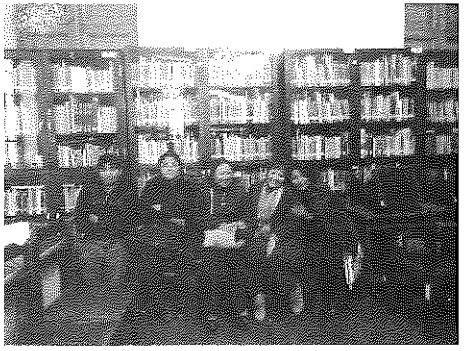
Este ameno acto cultural estuvo acompañado por el cuarteto de cuerdas "Realidad" y la banda Eduardo Caba del Gobierno Autónomo Municipal, además del grupo Nación Rap, asimismo degustamos un buffett Andino ofrecido por los amigos del Archivo, preparado por Mónika Montesinos nuestra Historiadora-Chef, que nos deleita con su exquisito menú.

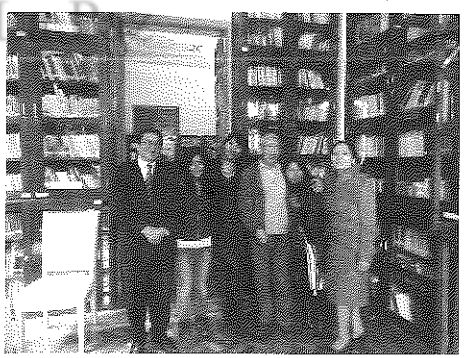
El cuarteto de cuerdas Realidad que deleitó a la audiencia con selecta música de cámara.

Henry, Minerva, Ema, Rosella, y Wara Wara, consecuentes con su apoyo a las actividades del Archivo La Paz.

Iván Oroza, Director de la Carrera de Filosofía con el cuarteto de cuerdas "Realidad".

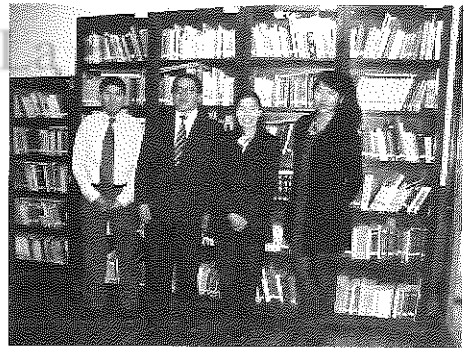
La Dra. Mary Money y la Dra. Teresa Rescala acompañadas del cuarteto de música "Realidad"





Lic. Ramiro Fernández Q., Khaterine Mencias, Jesica Cantuta, Lic. Juan Jáuregui, Wara Wara Mamani, Dra. Mary Money.

Henry, Wara Wara, Jesica, Dra. Mary Money, Lic. Ramiro Fernández, Lic. Silvia Linares y Rossemary.

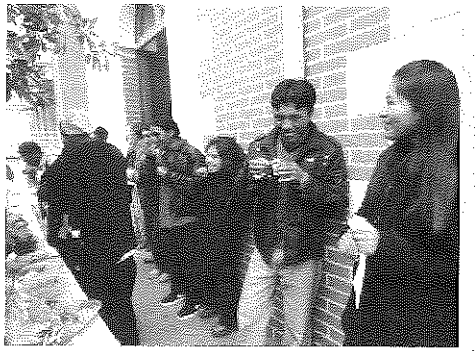


Omar Yanahuaya, Ramiro Fernández, Silvia Linares y Jesica Cantuta.

Rosemary, Jesica, Dra. Money, Wara Wara y Silvia Linares.

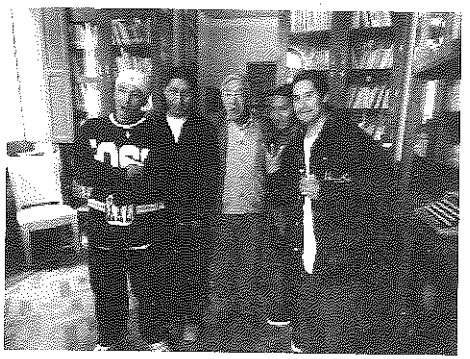
Archivo de La Paz

Degustando el Buffet Andino



Juan Jauregui, Luis Oporto, Mary Money, Ramiro Fernández.

Nación Rap, Amigos del Archivo de La Paz, con su nuevo integrante (Lic. Juan Jáuregui, centro).



Docentes Invitados de la Facultad de Humanidades: Luis Oporto Ordoñez, Ryder Chuquimia (Vice Decano), Ramiro Fernández Quisbert, Gina Miranda, Juan Jáuregui y Eduardo Murillo.

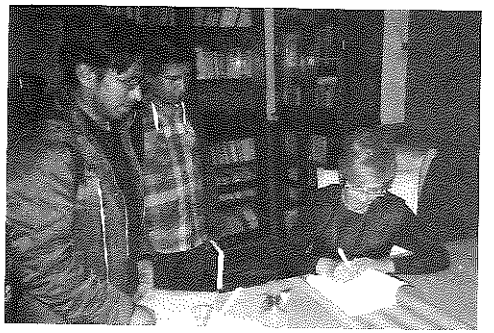
Archivo de La Paz

EL ARCHIVO DE LA PAZ EN LA PRENSA PACEÑA
(en una sola Pagina Colage de periódicos)

TERTULIAS "CONOZCA AL AUTOR"

Silvia Carla Linares Caballero

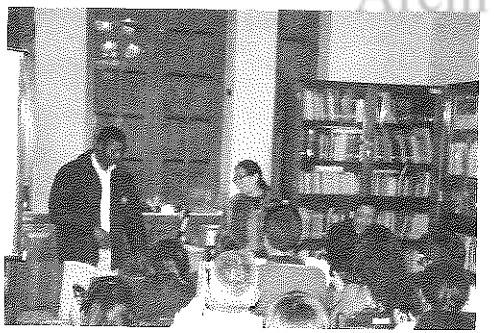
Dentro de las actividades programadas del Archivo La Paz, se cuenta con el Ciclo de Tertulias denominado "Conozca al autor", que se lleva a cabo el primer jueves de cada mes por la noche, en la Sala de Lectura del Archivo.



La Tertulia se desarrolla con la participación del autor (a), quien presenta su libro y realiza un comentario, por lo que surgen preguntas del público presente llegando a surgir un debate entre autor y lectores. Esta iniciativa fue inspirada por la Dra. Clara López Beltrán, quien fue la primera invitada en presentar su libro Alianzas Familiares, que se realizó el jueves 7 de marzo.

La Dra. Clara López, firmando dedicatorias de su libro.

Posteriormente, el miércoles 20 de marzo, presentó su libro Conocimiento desde adentro, los afro sudamericanos hablan de sus pueblos y sus historias, del autodidacta historiador afro ayungueño, Juan Angola Maconde.



Juan Angola, Mary Money y Luis Oporto en la testera

Durante el mes de julio, el jueves 11 presentó su libro *Introducción a la teoría de la historia* (edición agotada) el Dr. Luis Ossio Sanjinés, quien fue Vicepresidente de la República (1989-1993). El Dr. Ossio Sanjinés fue catedrático de la Carrera de Historia y precisamente su libro fue utilizado como texto de consulta.

*Secretaria del ALP.

Archivo de La Paz

El Dr. Luis Ossio Sanjinés rodeado de estudiantes de la Carrera de Historia.

Dentro de este ciclo, el Dr. Roberto Choque Canqui y Cristina Quisbert, compartieron una reunión el 1 de agosto, en la que comentaron su libro: Historia de una lucha desigual. Los contenidos ideológicos y políticos de las rebeliones indígenas de la Pre y Post revolución Nacional.

En este sentido, lo que se pretende con la presentación de libros, no sólo es conocer meramente el libro, sino aprender más, sobre cómo se ha escrito, en qué se basaron las ideas para consolidar la impresión, así como tenerlo frente al autor, a quien se le pregunta lo referente a su publicación. Luego de la presentación cultural, en la Sala de Tertulias se sociabiliza con todos los invitados tomando una tacita de café y unas galletitas.

Esta labor es impulsada gracias al apoyo de la Dra. Mary Money Ph. D., Directora del Archivo La Paz.

VISITAS AL ARCHIVO DE LA PAZ
PUERTAS ABIERTAS A INVESTIGADORES NACIONALES Y EXTRANJEROS, DOCENTES, ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES DE SECUNDARIA

La antigua idea de exclusión y exclusivismo en la investigación histórica y de contacto con las fuentes documentales, de pensamientos elitistas, va quedando atrás en el archivo de la Paz, gracias a una política de puertas abiertas hacia todos los sectores sociales, sin olvidar la atención y servicio de calidad a investigadores extranjeros y nacionales que desarrollan un trabajo profesional. Este año 2013, y lo prodremos constatar en las fotografias, desarrollamos una intensa actividad a favor de la investigación, atendiendo a los investigadores pero además impulsando conferencias y tertulias sobre temas históricos, complementadas por visitas de historiadores de renombre internacional, así como por estudiantes de secundaria y estudiantes y docentes de universidades públicas y privadas. Esta es una muestra fotográfica de esta actividad.

VISITA DE PROFESIONALES HISTORIADORES, ANTROPOLOGOS, SOCIOLÓGOS Y OTROS CIENTISTAS SOCIALES

Los Historiadores Martii Parsinnen y Heali Parsinnen, su esposa en la puerta principal del Archivo de La Paz, al centro la Dra. Mary Money, Directora del Archivo de La Paz 20/04/12

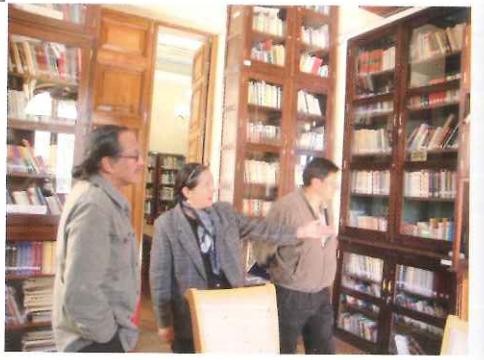
Visita de la Lic. Lola Paredes, directora de la Biblioteca CIPCA (Universidad Cordillera) (12/10 2012)

Archivo de La Paz

La Dra. Mary Money, Directora del ALP, muestra documentos deteriorados por la acción de hongos y bacterias, al Dr. Remo Estévez, Jefe del Departamento de Epidemiologia, de la Facultad de Medicina de la UMSA

Funcionarios del ALP, muestran documentos deteriorados a comisión de la Facultad de Medicina

Comisión de la Facultad de Medicina visita el depósito de documentos, planos y fotografías del ALP, fondos de la Prefectura de La Paz, del periódico Última Hora y otros



La Dra. Mary Money mostrando las colecciones de personalidades históricas al maestro y reconocido pintor Edgar Arandia Quiroga y Lic. Mario Yujra, Director de la Carrera de Artes UMSA (19/04/13)

En el balcón de la casa Montes, el maestro pintor Edgar Arandia, la Dra. Mary Money, directora del ALP y Mario Yujra Director de Artes

VISITA DE PROFESIONALES

Reunión de comité científico de asesoramiento al Archivo de La Paz, izq. a dra., Mary Money, Directora ALP; Ramiro Fernández, Docente Archivista ALP; Luis Oporto, Director BAHALP; Juan Jauregui, Docente de la Carrera de Historia; Javier Saravia, responsable del Archivo de la Tribunal Nacional Electoral; Miriam Agramont, Gonzalo Aguilar, historiador-archivista. 03/07/13

Delegación de cineastas acompañados por el nieto del ex presidente José Luis Tejada Sorzano (1934-1936), guiados por la Dra. Money, cuya explicación a cargo de la Dra. Clara López (16/08/13)

Clara López, Felipe Quispe, Mary Money, circa (00/09/13)

Archivo de La Paz

Acto de homenaje a la fundación de La Paz y develado de placas y pinturas donadas por el maestro Edgar Arandia Quiroga (23/10/2013)

De izq. a der. La Dra. Mary Money, directora del Archivo de La Paz, el maestro Edgar Arandia Quiroga, Oficial Mayor de Cultura Walter Gómez, el Lic. Raúl Paredes, Decano de La Facultad de Humanidades, el Lic. Germán Montaño, Secretario General de la UMSA (23/10/2013)

Exposición del Lic. Luís Oporto Ordoñez, ABHALP, explicando el porqué de la nominación de las medallas Pedro de Azebedo y Santos Marka Tula (23/10/2013)

Develado de las pintura s donadas por el maestro Edgar Arandia Quiroga (23/10/2013)

De izq. a der. Mgs. Juan Jauregui Cordero ,Dra. Clara López Beltrán, Luís Oporto Ordoñez en las oficinas del ALP, compartiendo después del develado de pinturas. (23/10/2013)

Visita de la Doctora Olga Benítez

El día lunes 9 de diciembre el ALP recibió la visita de la Dra. Olga Benítez, representante de la Universidad de Deusto (España) y miembro de la Comisión organizadora del Programa de los Proyectos ALFA III-Erasmus Mundus SUD-UE, Asociación que promueve estudios superiores entre Universidades de América del Sur y Europa. La Dra. Benítez estuvo acompañada de la Dra. Margaret Hurtado, Jefa a.i. del Departamento de Relaciones Internacionales de la UMSA, quien hizo posible el contacto.

Este Programa brinda cooperación técnica en la formación de licenciados, master, doctorados con la internacionalización de Universidades a través de las redes con proyectos de docencia e investigación en España, Eslovenia, Portugal, Francia, Alemania. Venezuela, Paraguay, Argentina, Chile, Perú, Brasil Colombia.

Visitó el ALP con el objeto de planificar la información de los Fondos Documentales para fines investigación en proyectos de pregrado y postgrado

La Dra. Mary Money muestra un Padrón colonial a la Dra. Margaret Hurtado y Dra. Olga Benítez

Archivo de La Paz

La Dra. Money muestra unas fotos a la Dra. Margaret Hurtado y Dra. Olga Benítez

Las Dras. Hurtado, Benítez y Money con el personal del ALP

VISITA DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DE UNIDADES EDUCATIVAS Y UNIVERSIDADES

Visita de docentes y estudiantes de la Universidad Pública De El Alto (UPEA) (15/03/13)

Intercambio de publicaciones. El Mgs. Zenón Quispe, director de la Carrera de Historia de la UPEA, Dra. Mary Money, directora del ALP, Lic. Ramiro Fernández, docente archivista ALP.

El Director de la Carrera de Historia de la UPEA, Mgs. Zenón Quispe observa, la explicación que reciben los estudiantes de la Carrera de Historia de la UPEA de parte del Lic. Ramiro Fernández docente archivista del ALP.

Visita de la Unidad Educativa Cuerpo de Cristo (25/07/13)

Jesica Cantuta, responsable de la Biblioteca del ALP, explicando a los estudiantes de la Unidad Educativa Cuerpo de Cristo de El Alto, zona Villa Adela, las normas del servicio y material existente en la colección. (25/07/13)

Estudiantes de la Unidad Educativa Cuerpo de Cristo, observando documentación colonial y republicana que se custodia en la sala 1 del ALP(25/07/13).

Estudiantes de la Unidad Educativa Cuerpo de Cristo, en el depósito del ALP, conociendo el Fondo Fotográfico y los demás fondos del Archivo. (25/07/13)

Archivo de La Paz

Luis Vera, ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Carrera de Historia, dando una explicación de la formación que se recibe en la Carrera, invitando a los prefacultativos. (25/07/13)

VISITA DE LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

Visita estudiantes de la carrera de Historia de la USFXCH (13/08/13)

El Licenciado Ramiro Fernández haciendo una semblanza de la trayectoria del historiador Alberto Crespo Rodas y de su legado en el ALP a los estudiantes de Historia de la Universidad San Francisco Xavier. (13/08/13)

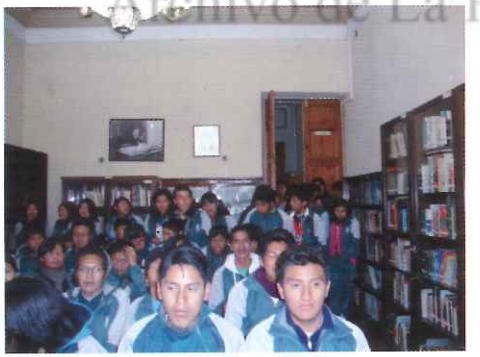
El Licenciado Ramiro Fernández explicando el proceso de conservación de documentos coloniales y republicanos en la sala 1 del ALP a los estudiantes de Historia de la Universidad San Francisco Xavier. (13/08/13)

Visita de estudiantes de la Unidad Educativa Fabril 18 de Mayo (10/10/13)

Daniel López, auxiliar del ALP explicando sobre la importancia de las fuentes documentales coloniales y republicanas que custodia nuestro repositorio.

Visita de la Unidad Educativa Villa Victoria (04/11/13)

La Dra. Money conversando con el Director y el docente de la Unidad Educativa Villa Victoria. 04/11/13



Estudiantes de la UE Villa Victoria en la sala de lectura del ALP. 04/11/13

El Lic. Ramiro Fernández dando a conocer la importancia del Fondo Fotográfiico Última Hora y de los documentos del Fondo de la Prefectura de La Paz. 04/11/13

Archivo de La Paz

Estudiantes observando documentos coloniales de Registros de Escrituras. 04/11/13

Alumnos en la sala de Tertulias recibiendo explicación del Lic. Fernández, docente archivista del ALP, sobre las colecciones bibliográficas de intelectuales bolivianos y revistas especializadas en ciencias sociales e historia. 04/11/13

VISITANTES AL ALP EN HOMENAJE AL 20 DE OCTUBRE (23/10/2013)

Otras visitas, no registradas gráficamente
Visita y donación de libros de la Dra. Claudia Rivera, 30/01/13
Visita del Cnel. Joaquin Montaño Archivo Militar de las FFAA 18/02/ 13
Visita de los funcionarios del ALP al colegio San Luis, 22/03/13
Visita de Denisse Arnold 02/04/13
Visita del Lic. Galo Illatarco Viceministerio de Descolonización
Visita del Dr. Mario YUjra Director de Artes 19/04/13
Visita hecha a la Embajada del ecuador 03/09/13
Visita de la directora del ALP a la Facultad de Medicina 12/09/13
Visita de la directora del ALP a la casa de cultura, para coordinar actividad de la Noche Blanca 13/09/13
Visita de la Lic. Flora Rosso, especialista archivista 17/09/13
Visita de la señora Elena Montes 18/09/13
Donación de Libros y fotos, Arq. Teresa Gisbert ( )
Noche Blanca 25/10/13
Reunión de la directora del ALP con Amigos de la ciudad 06/11/13
Visita hecha a la Dra. Margaret Hurtado, relaciones internacionales de la UMSA 11/11/13

LA "NOCHE BLANCA" EN EL ARCHIVO DE LA PAZ

El 25 de octubre de 2013, fue un día muy esperado en el Archivo de La Paz, todo estaba preparado para recibir al público, en la tercera versión de la "Noche Blanca Paceña", propiciada por la Oficialía Mayor de Culturas del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, siendo ésta una actividad cultural para revalorizar el patrimonio histórico de La Paz. Nuestra institución, recientemente nombrada "Patrimonio Histórico, Cultural y Documental de la ciudad de La Paz", fue considerada en la planificación como parte del circuito 1 de la zona de Sopocachi.

A las seis de la tarde de ese nublado día viernes, ya se habían concluido todos los preparativos; dentro del programa preparado, se había previsto una exposición de documentos coloniales y republicanos de distintos fondos, acompañados de una exposición de fotografías sobre la vida cotidiana de La Paz, de los movimientos indígenas de fines del siglo XIX y principios del XX, de la vestimenta y moda en general, específicamente de la Chola paceña, pero además, gracias a la colaboración de los señores Ponce (padre e hijo), una exposición guiada de fotografías de los ferrocarriles en el sur del país: Tupiza, Atocha, Villazón, Machacamarca.

El recorrido consideró la visita a las salas, donde se encuentran las colecciones de libros de historia y ciencias sociales, y los archivos de Registros de Escrituras, Expedientes Coloniales, la Corte Superior de Distrito, Prefectura de La Paz (hoy Gobernación), Tesoro Departamental, Registro de tierras de comunidad, fábrica Forno, la Aduana de la Coca, el Ferrocarril a Yungas y el Fondo de personalidades históricas, además, de la mapoteca y el riquísimo fondo fotográfico.

Una de las sorpresas de la noche, fue la presentación de un dibujo animado, realizado por Nicolás Campos, estudiante de diseño gráfico de la Universidad Católica. El contenido de este audiovisual está referido a la importancia que le debe dar la sociedad y desde luego, los niños, a la preservación y conservación de la memoria histórica, para crear una conciencia archivística desde la temprana edad, involucrando a todos los niveles del sistema educativo formal e informal, en un proceso de educación ciudadana permanente.

Todos los funcionarios del Archivo de La Paz, habíamos preparado actividades de protocolo para dar la bienvenida al público; por un lado, hicieron la representación de personajes paceños que pasearon por los pasillos y balcones de la casa Montes: damas, caballeros y cholas paceñas, azafatas que indiquen la ubicación de las salas de exposición, guías que expliquen el contenido de las exposiciones, y para finalizar, la degustación de un rico ponche ofrecido por alumnos de la Escuela Hotelera.

Archivo de La Paz

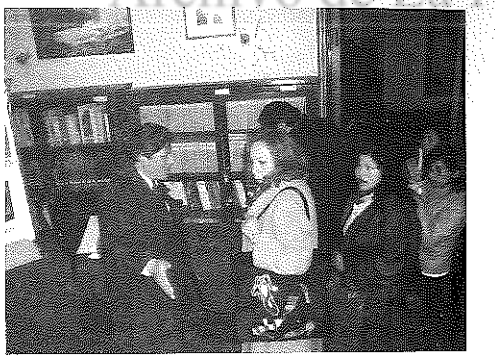
Todas estas actividades se pusieron en marcha a las 18:30 y culminaron a las 23 horas. Pese a la intensa lluvia que cayó durante la noche, se llevó a cabo con normalidad todo lo planificado. En las fotografías que acompañan esta nota, observamos los pasajes de esta tercera versión de la "Noche Blanca Paceña", agradeciendo de antemano la visita del Oficial Mayor de Culturas, señor Walter Gómez, acompañado de funcionarios del GAMLP, destacando el apoyo logístico del arquitecto Ramiro Vargas, del GAMLP, y el apoyo de los alumnos del primer año de la Carrera de Historia, y los chefs de la Escuela Hotelera.

Texto: Ramiro Fernández Quisbert Fotos: ALP

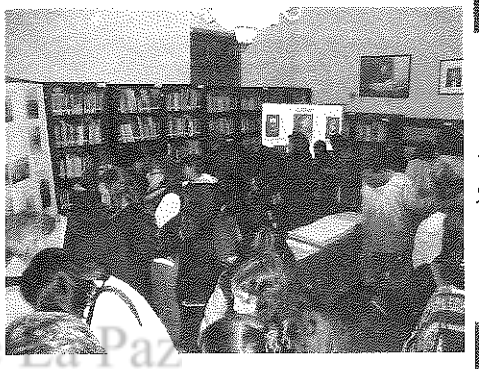
Alumnas del primer año de Historia representando a Damas de Antaño, invitando a pasar al público a las exposiciones del Archivo de La Paz.

Los alumnos recibiendo al público para guiarlos en la visita

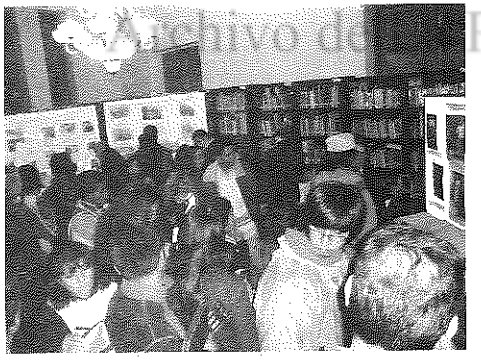
La señora María Luisa Morales representando a una dama de la sociedad paceña, recibiendo al público en el ingreso de la Casa Montes- ALP



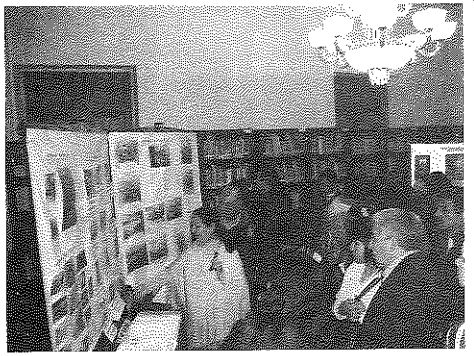
Gonzalo Calderón, alumno del primer año de Historia, explicando el contenido de la exposición de documentos y fotografías de la vida cotidiana de La Paz al público.



Vista panorámica de la exposición de documentos y fotografías en la biblioteca del ALP.



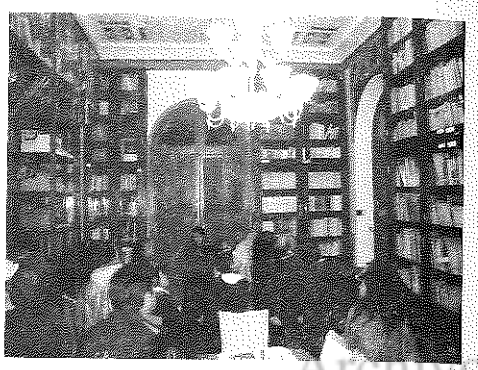
Vista panorámica de la exposición de documentos y fotografías en la biblioteca del ALP.



La Dra. Mary Money explica el contenido histórico de las fotografías de los líderes y Estado Mayor (Luciano Willka y Pablo Zarate WillKa) de los movimientos indígenas de fines del siglo XIX y principios del XX.

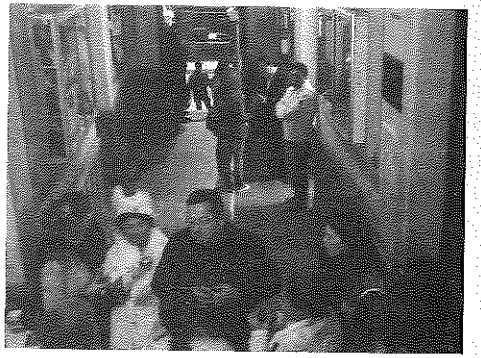
Archivo de La Paz

La Dra. Mary Money explicando al Oficial Mayor de Culturas, el contenido de la exposición de fotografías de la vida cotidiana de La Paz y de los movimientos indígenas del siglo XIX y XX.

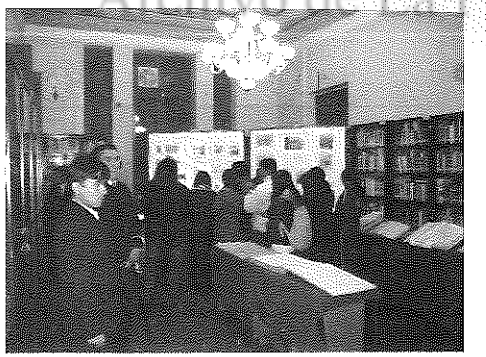


La Dra. Money explicando al público el contenido artístito de las pinturas de la Sala de Tertulias recientemente donadas por el maestro Edgar Arandia Quiroga.

El público presenciando el video de dibujos animados presentado por Nicolás Campos.

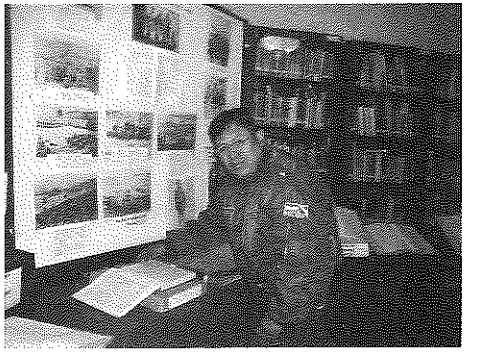


El Oficial Mayor de Culturas del GAMLP, señor Walter Gómez, compartiendo con alumnos de la Carrera de Historia un exquisito ponche de frutas, preparado por alumnos de la Escuela Hotelera.

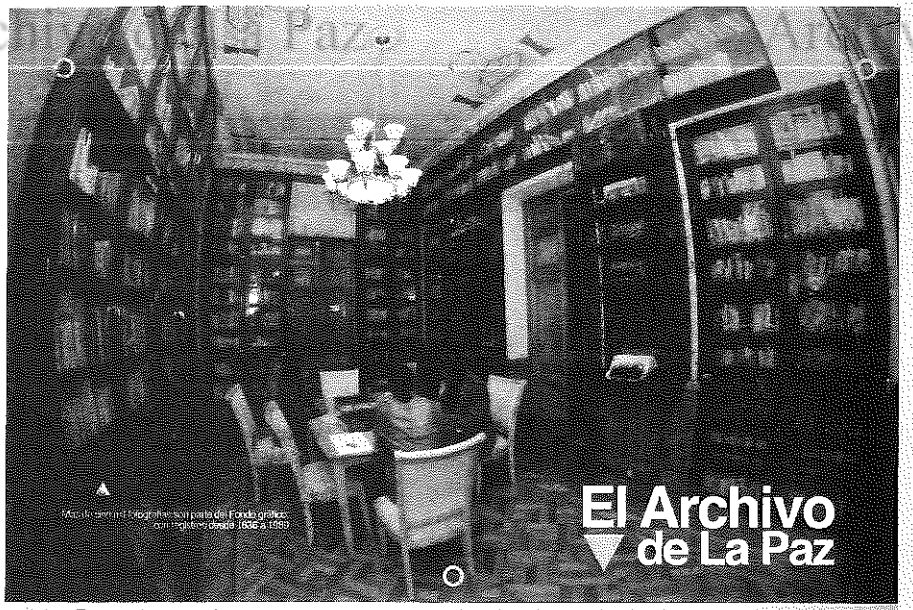


Julio Machicao, representado a un caballero del pasado siglo, y Rafael Barrero, haciendo de guía del público visitante, ambos alumnos de primer año de Historia, participando de la actividad de la "Noche Blanca".

Silvia Linares, secretaria del ALP, representando a la Chola paceña, Lupe Mamani y Elisa Ticona, auxiliares del archivo en anteriores gestiones.



El guardia de seguridad de la Casa Montes, interesado por los documentos y fotografías de la exposición para la "Noche Blanca".



Patrimonio de nuestra ciudad y del departamento

Publicada en la Revista *Jiwaki* Nº 45 (enero-febrero 2013) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz (Oficialía Mayor de Culturas)

Archivo de La Paz

Archivo de La Paz

La presente edición, se imprimió
en los talleres gráficos de

Topaz editores impresores

Calle Gral. Gonzales 1314
San Pedro La Paz - Bolivia
Cel. 77744442
E-mail. graficatopaz@yahoo.com